PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril 2021

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 2197921
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR 2197921 del año 2021

Juana Elena Lopez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.561069 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.900.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de articulación con la media, en la especialidad de Gestión Documental.

Obligaciones Especificas:

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	Impartir formación profesional integral en el programa Asistente En Organización De Archivo en las fichas número 2061921,2259523.2061917, 2259524.Asistencia Administrativa ficha	Anexo 1. Evidencia de la plataforma Territorium.

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	2259794,2259775	
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)	Socialización con el grupo de archivo del proyecto formativo, planeación, guías instrumento evaluativo de la primera competencia a utilizar en Territorium. Utilización de la plataforma team como crear grupos desarrollo de la nueva guía de Proyectar redacción inquietudes de la formación.	Anexo No. 2 pantallazo reunión del grupo de archivo plataforma team
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	N/A
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.	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación.	Anexo 3 Lista de asistencia y registro en sofia plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje del programa de formación de Asistencia en Organización de archivo y Asistencia Administrativa de grado 10	Anexo 4 pantallazo de ruta de aprendizajes grado 10
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Juicio evaluativo de la Competencia inducción	Sofía plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Verificar el registro de los aprendices en Sofía plus Manejo de plataforma Teams, Big Blue y Meet para reuniones	Anexo 5Pantallazo sesiones en líneas plataforma meet Territorium,BigBlue

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	• Reunión de padres de familia y con coordinadores,rectores IED Palermo socilaizar la no conectividad de la plataforma Territorium,reunión con profesora de la técnica IED francisco de paula telefónicamente. • Reunión grupo de Sistema archivo asistencia Administrativa socialización de formato de proyecto y correciones de proceso de matriculas	Anexo 6 pantallazo Anexo 7 pantallazo Foto reunión
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A	N/A
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.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales de SI contratistas Pago de seguridad social del mes de marzo según planilla No 9418045229 de SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo .	Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor	Portafolio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Formatos SIGA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes estado de la formación a las instituciones IED Palermo,francisco de Paula Santander.	Anexo 8 pantallazo envio informe
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Curso Utilización Herramientas TIC Ficha 2282804	Anexo 9 pantallazo

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos anexos.	Formato informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A	N/A

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y de planilla No. 9418045229 de SOI del mes de Marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Juana Elena Lopez Montero
Contratista
C.C. 36.561069 de Santa Marta

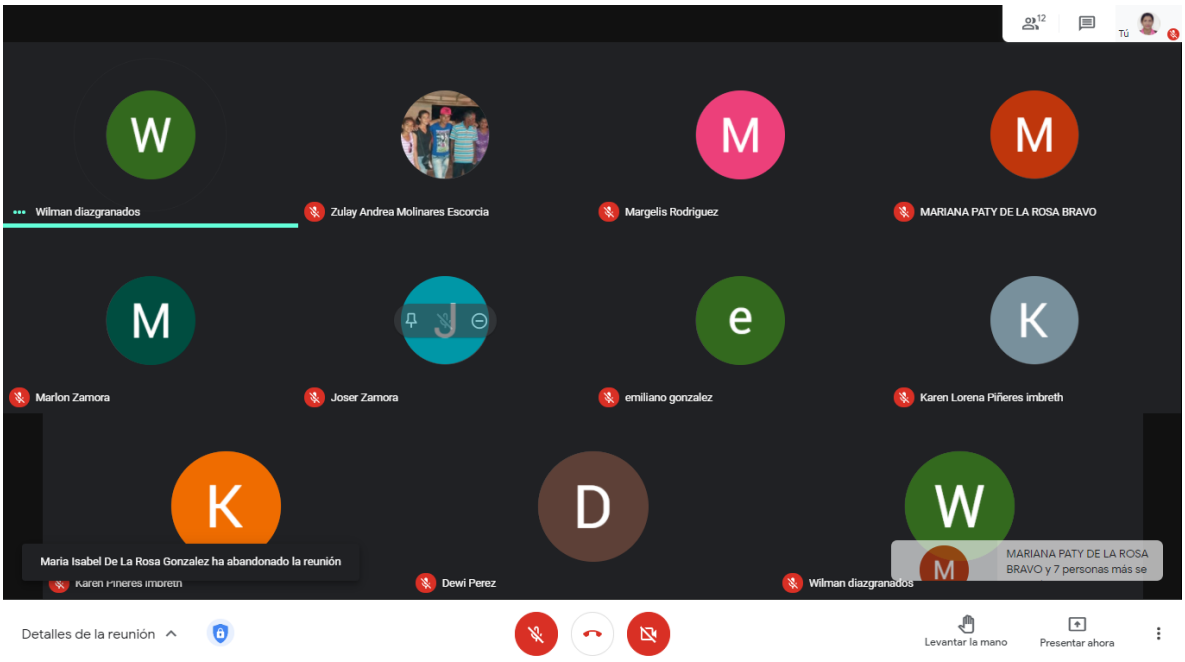
Recibí a satisfacción:

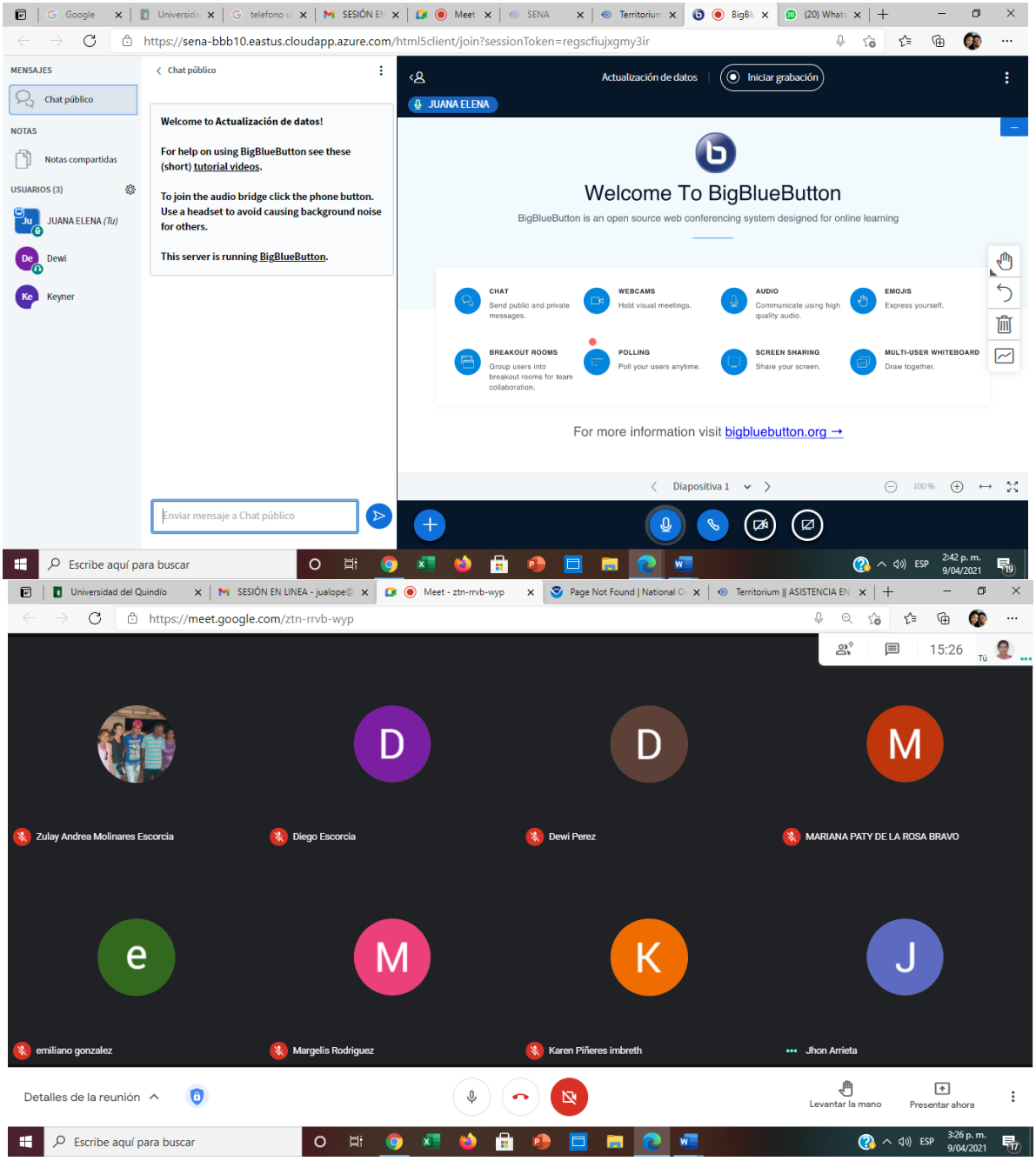
Firma
Carlos Andrés Gámez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 2197921 de 2021
Coordinador Académico

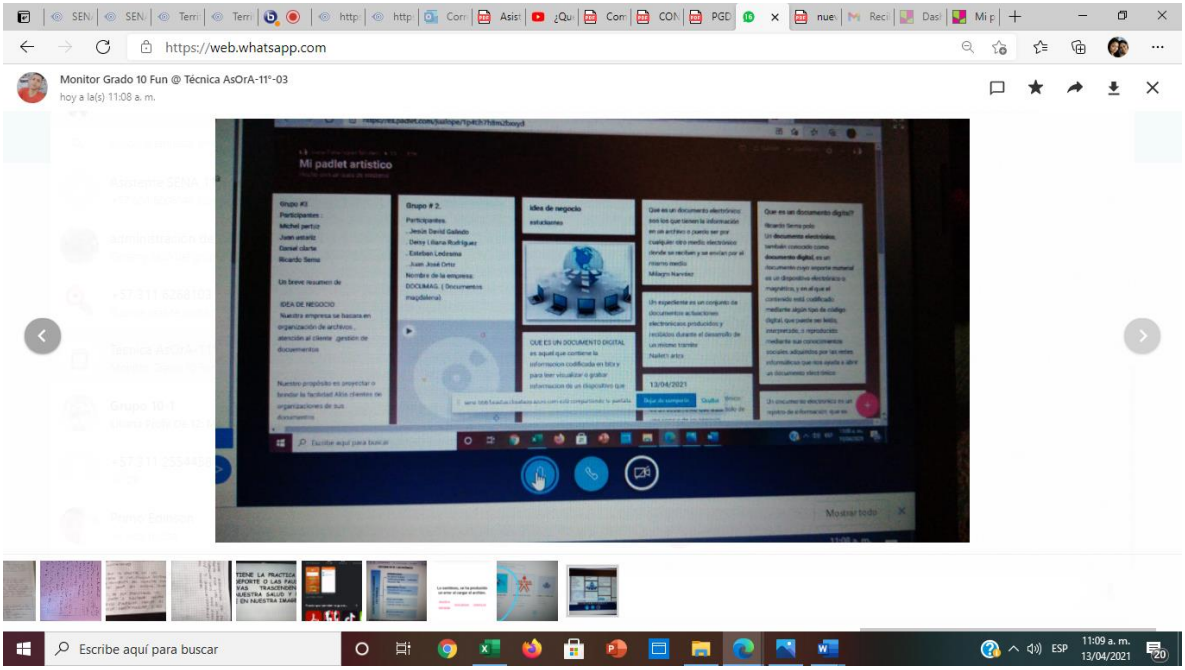
Anexo 1 Impartir formación profesional integral en el programa Asistente En Organización De Archivo en las fichas número 2061921,2259523.2061917,2259524.Asistencia Administrativa ficha 2259794,2259775.

Programa de Asistencia En Organización De Archivo.
2061921,2061917.2269523,2269524 Plataforma Territorium,webinar BigBlue
,Meet.

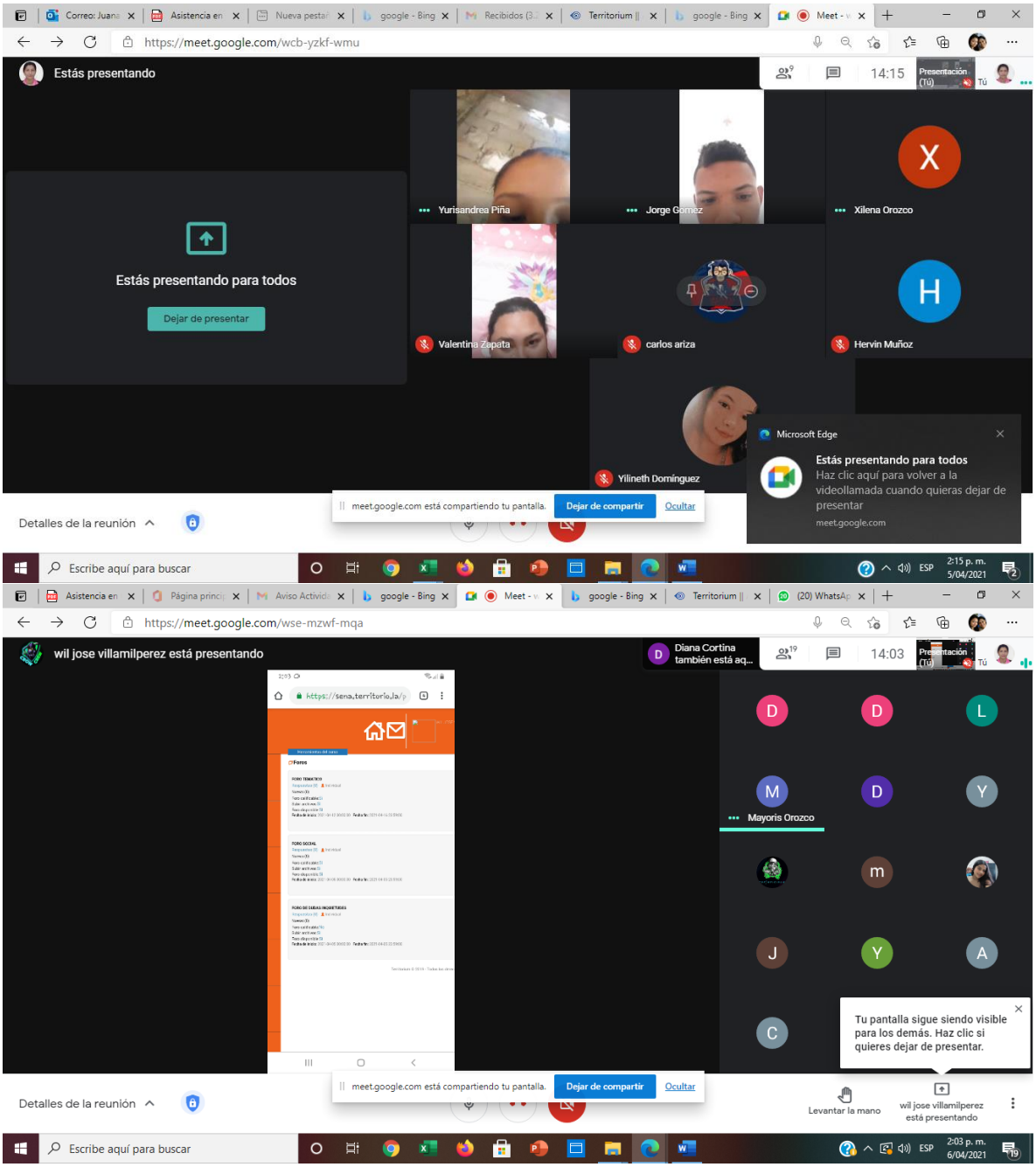
IED PALERMO GRADOS 11

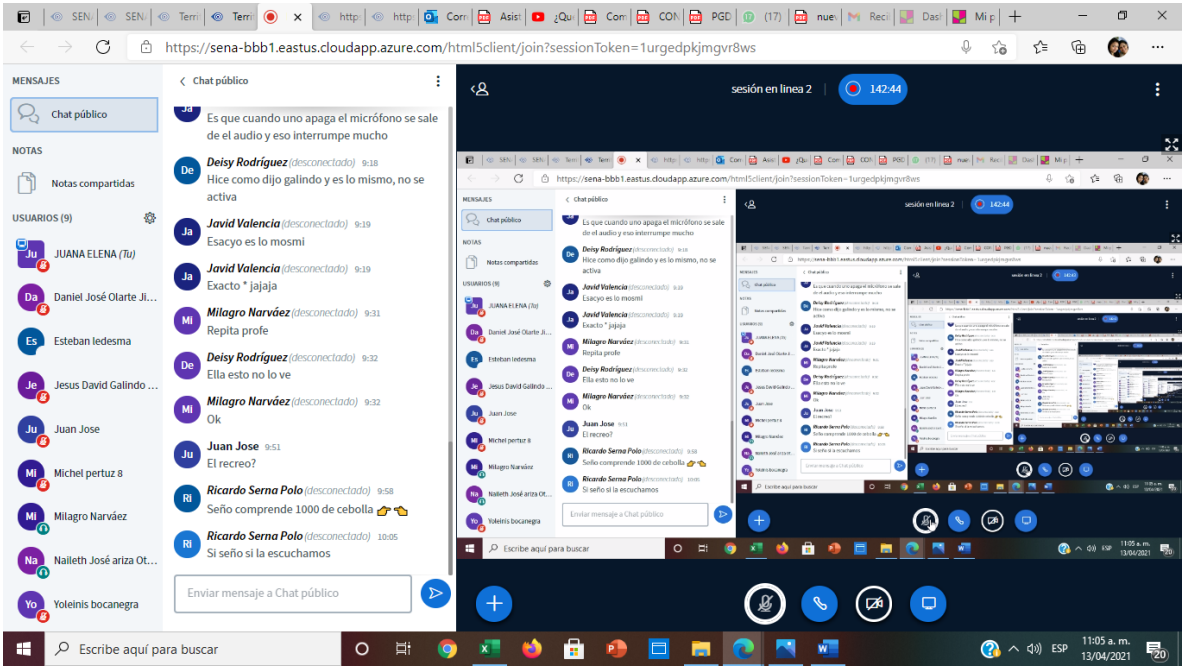



https://sena-bbb10.eastus.cloudapp.azure.com/html5client/join?sessionToken=regscfiujxgmy3ir
MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (3)
JUANA ELENA (Tu)
Dewi
Keyner
Chat público
Welcome to Actualización de datos!
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
Enviar mensaje a Chat público
Actualización de datos
Iniciar grabación
JUANA ELENA
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
CHAT
Send public and private messages.
WEBCAMS
Hold visual meetings.
AUDIO
Communicate using high quality audio.
EMOJIS
Express yourself.
BREAKOUT ROOMS
Group users into breakout rooms for team collaboration.
POLLING
Poll your users anytime.
SCREEN SHARING
Share your screen.
MULTI-USER WHITEBOARD
Draw together.
For more information visit bigbluebutton.org →
Diapositiva 1
Escribe aquí para buscar
ESP
2:42 p. m.
9/04/2021
https://meet.google.com/ztn-rrvb-wyp
15:26
Tú
Zulay Andrea Molinares Escorcia
Diego Escorcia
Dewi Perez
MARIANA PATY DE LA ROSA BRAVO
emiliano gonzalez
Margelis Rodriguez
Karen Piñeres imbreth
Jhon Arrieta
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
3:26 p. m.
9/04/2021

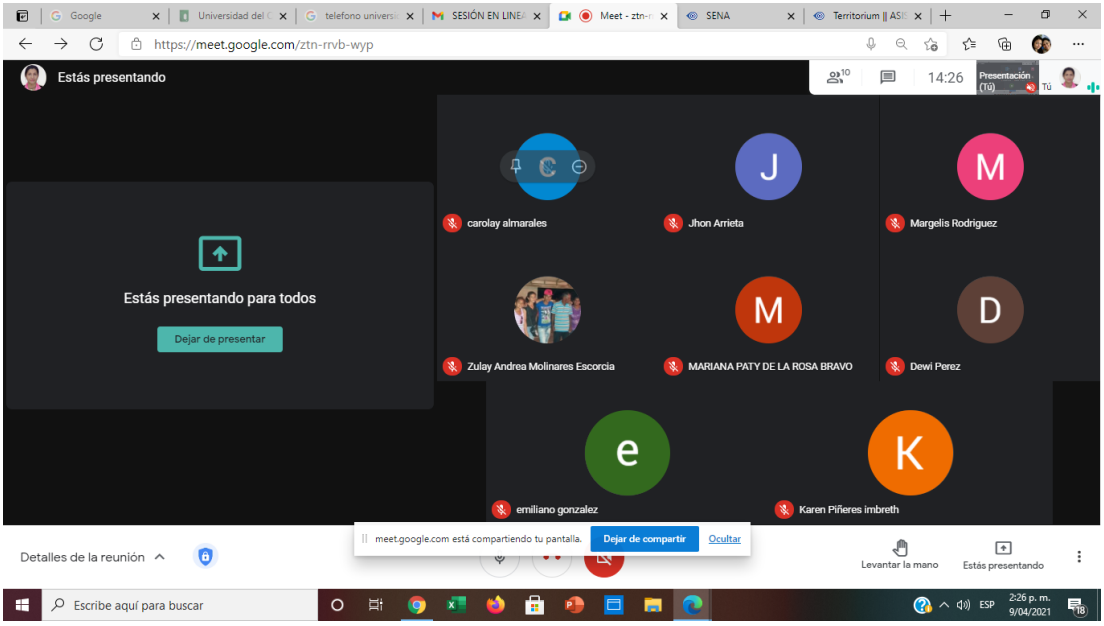


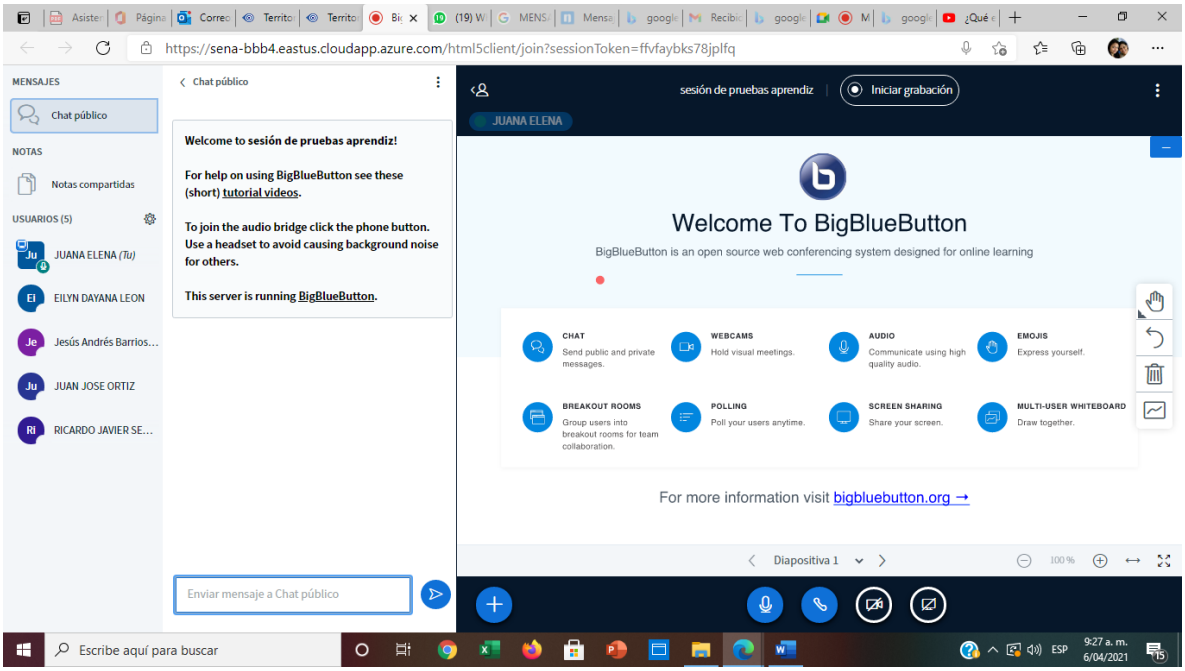
GRADO 10 IED PALERMO

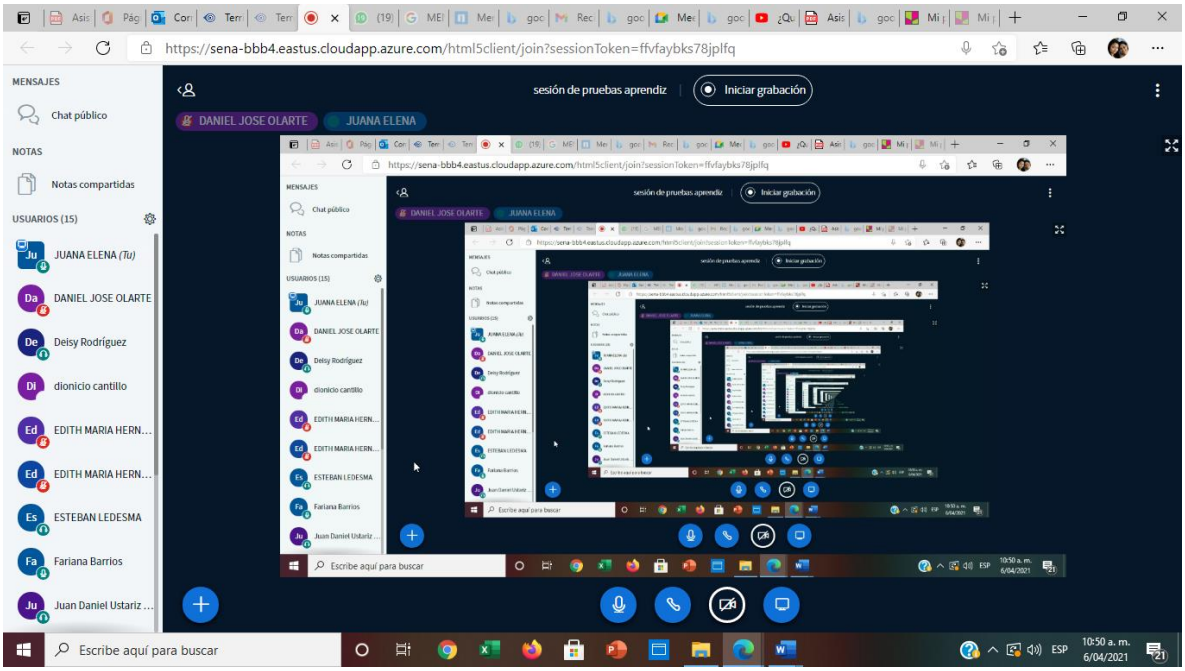

https://meet.google.com/wcb-yzkf-wmu
Estás presentando
14:15
Presentación (Tú)
Yurisandrea Piña
Jorge Gomez
Xilena Orozco
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Valentina Zapata
carlos ariza
Hervin Muñoz
Yilineth Domínguez
Microsoft Edge
Estás presentando para todos
Haz clic aquí para volver a la videollamada cuando quieras dejar de presentar
meet.google.com
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Detalles de la reunión
Escribe aquí para buscar
ESP
2:15 p. m.
5/04/2021
https://meet.google.com/wse-mzwf-mqa
wil jose villamilperez está presentando
Diana Cortina también está aq...
14:03
Mayoris Orozco
Tu pantalla sigue siendo visible para los demás. Haz clic si quieres dejar de presentar.
Levantar la mano
wil jose villamilperez está presentando
2:03 p. m.
6/04/2021



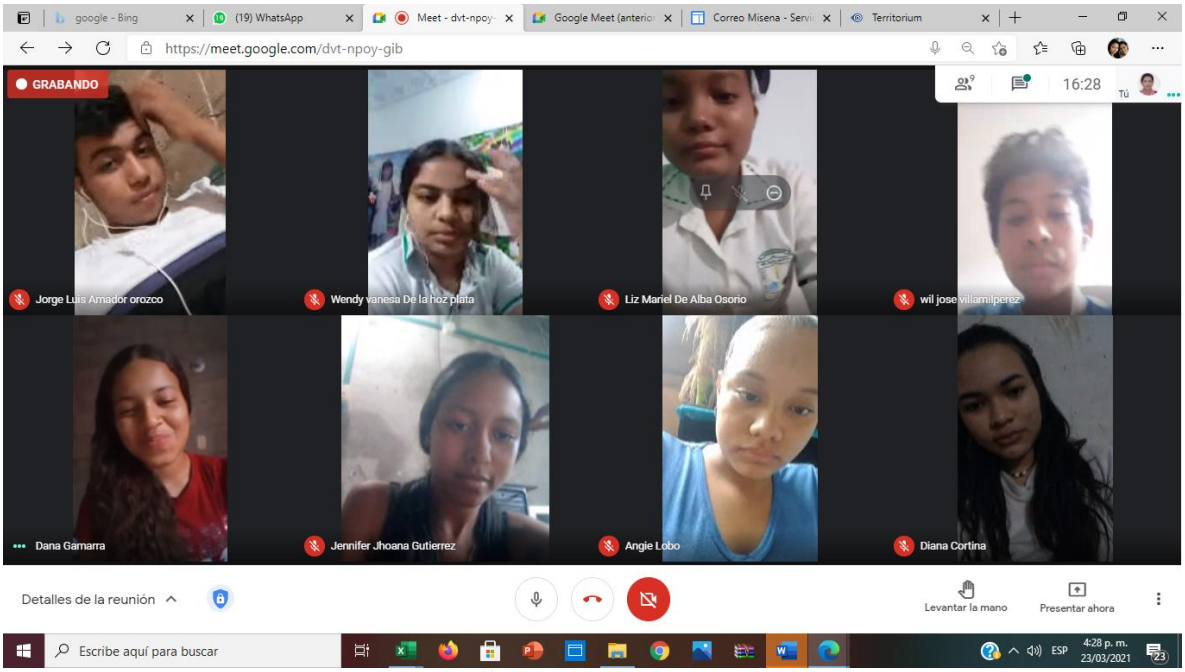
IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDERGRADO 11


Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
carolay almarales
Jhon Arrieta
Margelis Rodriguez
Zulay Andrea Molinares Escorcia
MARIANA PATY DE LA ROSA BRAVO
Dewi Perez
emiliano gonzalez
Karen Piñeres imbreth
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Estás presentando


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (5)
JUANA ELENA (Tu)
EILYN DAYANA LEON
Jesús Andrés Barrios...
JUAN JOSE ORTIZ
RICARDO JAVIER SE...
Welcome to sesión de pruebas aprendiz!
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
Enviar mensaje a Chat público
sesión de pruebas aprendiz
Iniciar grabación
JUANA ELENA
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
CHAT
Send public and private messages.
WEBCAMS
Hold visual meetings.
AUDIO
Communicate using high quality audio.
EMOJIS
Express yourself.
BREAKOUT ROOMS
Group users into breakout rooms for team collaboration.
POLLING
Poll your users anytime.
SCREEN SHARING
Share your screen.
MULTI-USER WHITEBOARD
Draw together.
For more information visit bigbluebutton.org →
Diapositiva 1

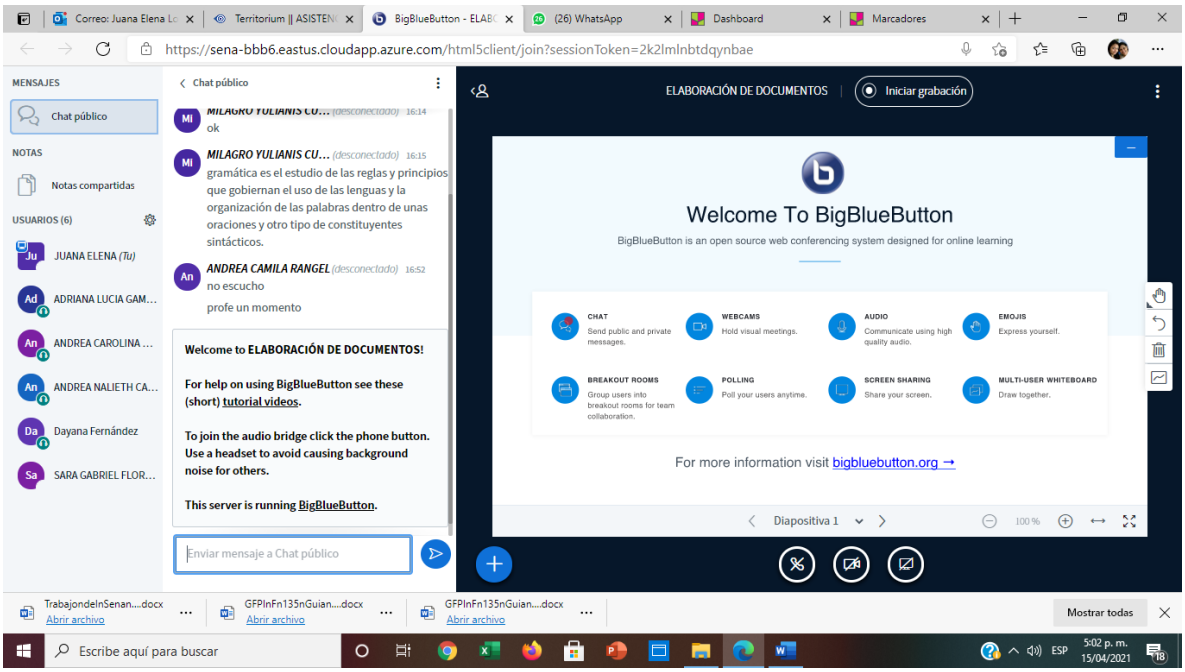


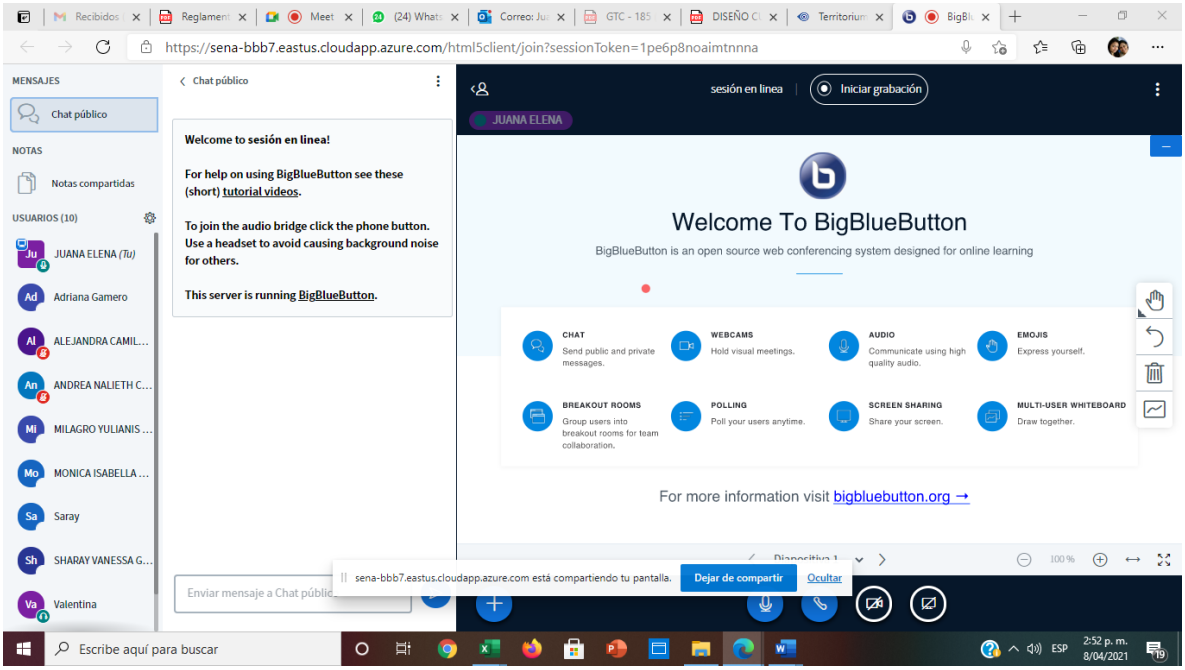
GRADO 10 FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

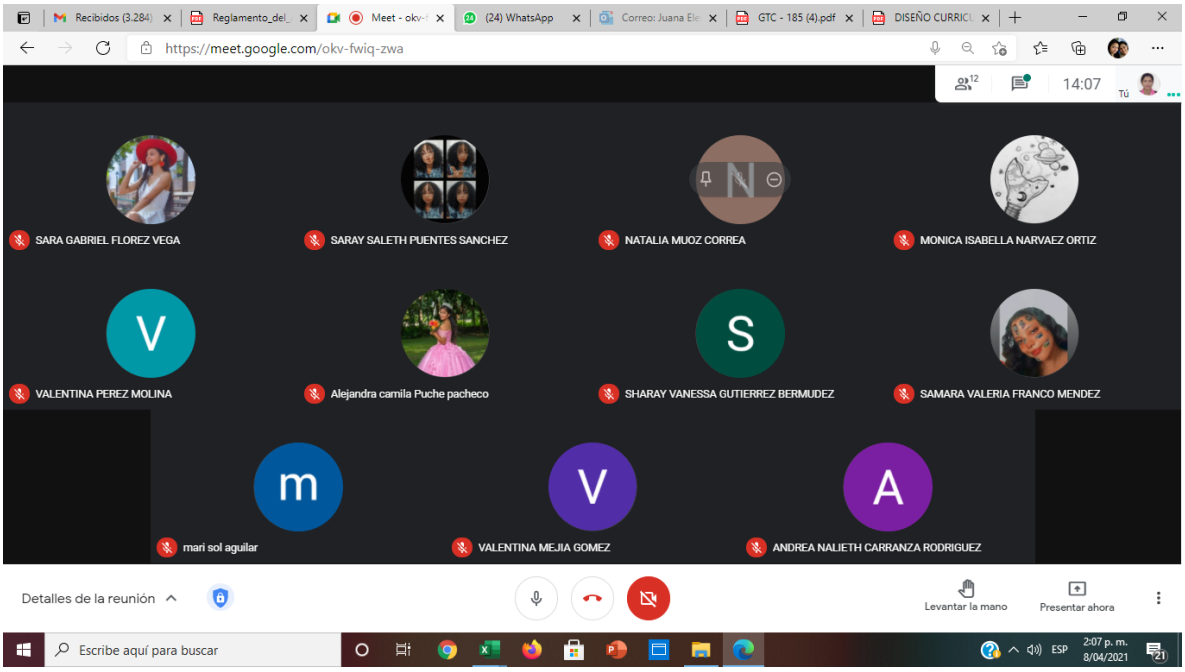


PROGRAMA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO 10 IEDE MAGDALENA FICHA 2259775 Territorium,webinar BigBlue.

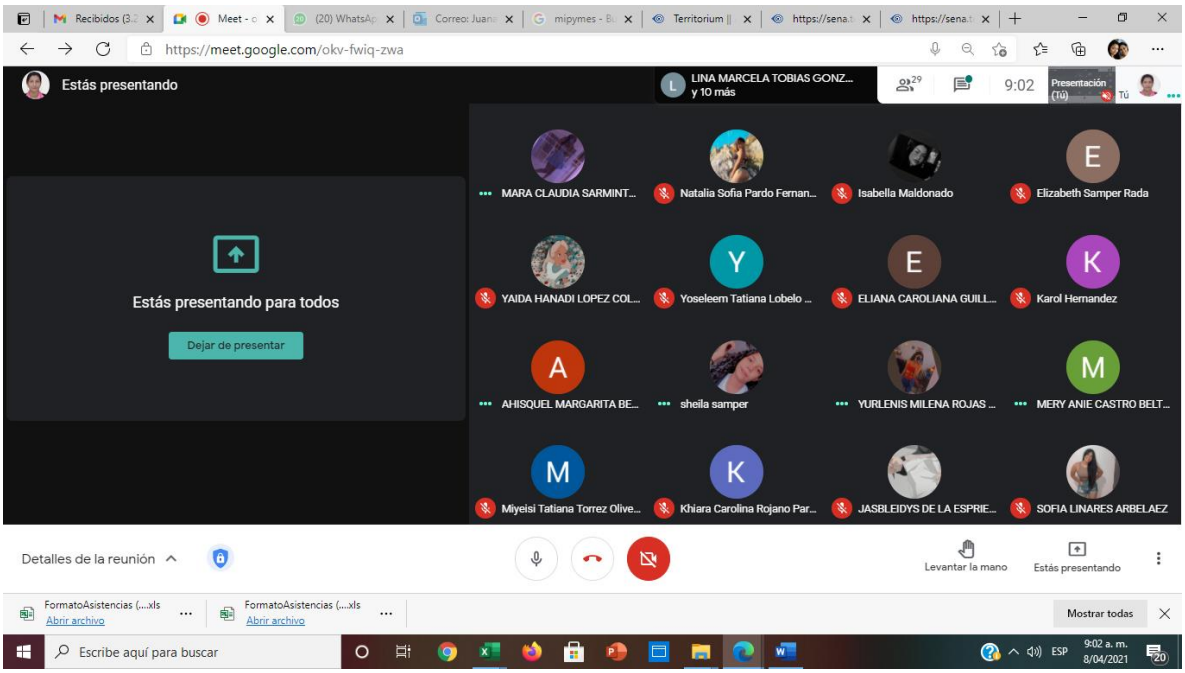
Ficha 2259775

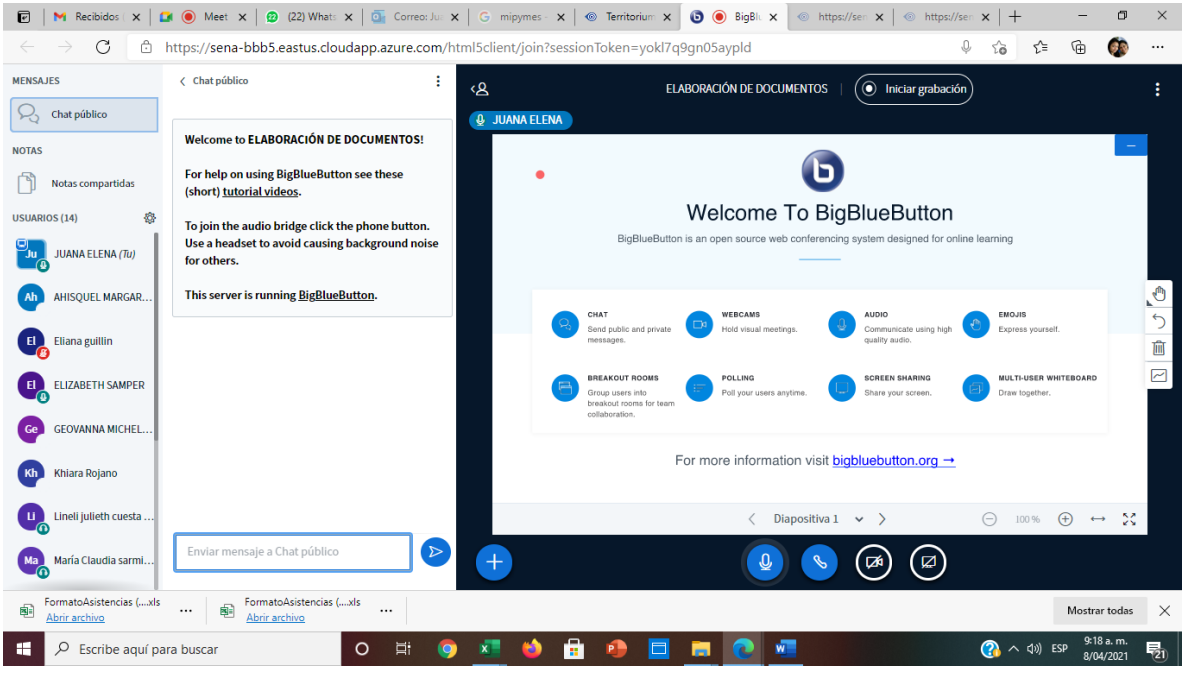


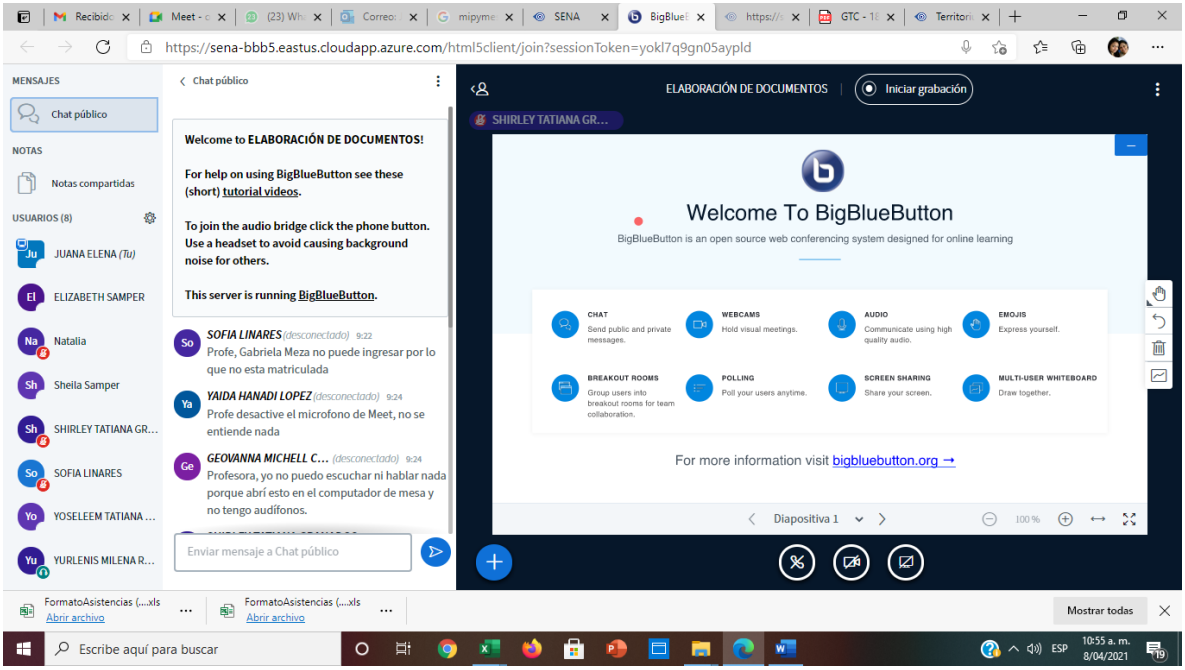

https://sena-bbb7.eastus.cloudapp.azure.com/html5client/join?sessionToken=1pe6p8noaimtnnna
MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (10)
JUANA ELENA (Tu)
Adriana Gamero
ALEJANDRA CAMIL...
ANDREA NALIETH C...
MILAGRO YULIANIS ...
MONICA ISABELLA ...
Saray
SHARAY VANESSA G...
Valentina
Chat público
Welcome to sesión en linea!
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
Enviar mensaje a Chat públic
sesión en linea
Iniciar grabación
JUANA ELENA
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
CHAT
Send public and private messages.
WEBCAMS
Hold visual meetings.
AUDIO
Communicate using high quality audio.
EMOJIS
Express yourself.
BREAKOUT ROOMS
Group users into breakout rooms for team collaboration.
POLLING
Poll your users anytime.
SCREEN SHARING
Share your screen.
MULTI-USER WHITEBOARD
Draw together.
For more information visit bigbluebutton.org →
sena-bbb7.eastus.cloudapp.azure.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
ESP
2:52 p. m.
8/04/2021

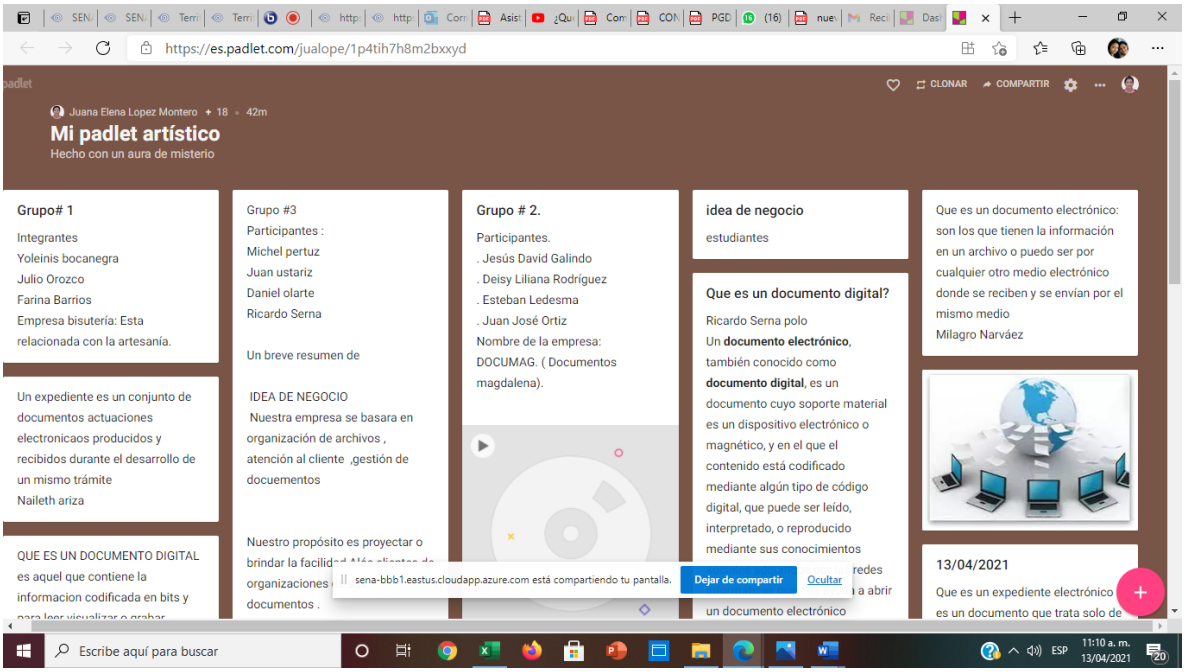

https://meet.google.com/okv-fwiq-zwa
14:07
SARA GABRIEL FLOREZ VEGA
SARAY SALETH PUENTES SANCHEZ
NATALIA MUOZ CORREA
MONICA ISABELLA NARVAEZ ORTIZ
VALENTINA PEREZ MOLINA
Alejandra camila Puche pacheco
SHARAY VANESSA GUTIERREZ BERMUDEZ
SAMARA VALERIA FRANCO MENDEZ
mari sol aguilar
VALENTINA MEJIA GOMEZ
ANDREA NALIETH CARRANZA RODRIGUEZ
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
2:07 p. m.
8/04/2021

FICHA 2259794 Territorium,webinar BigBlue, meet

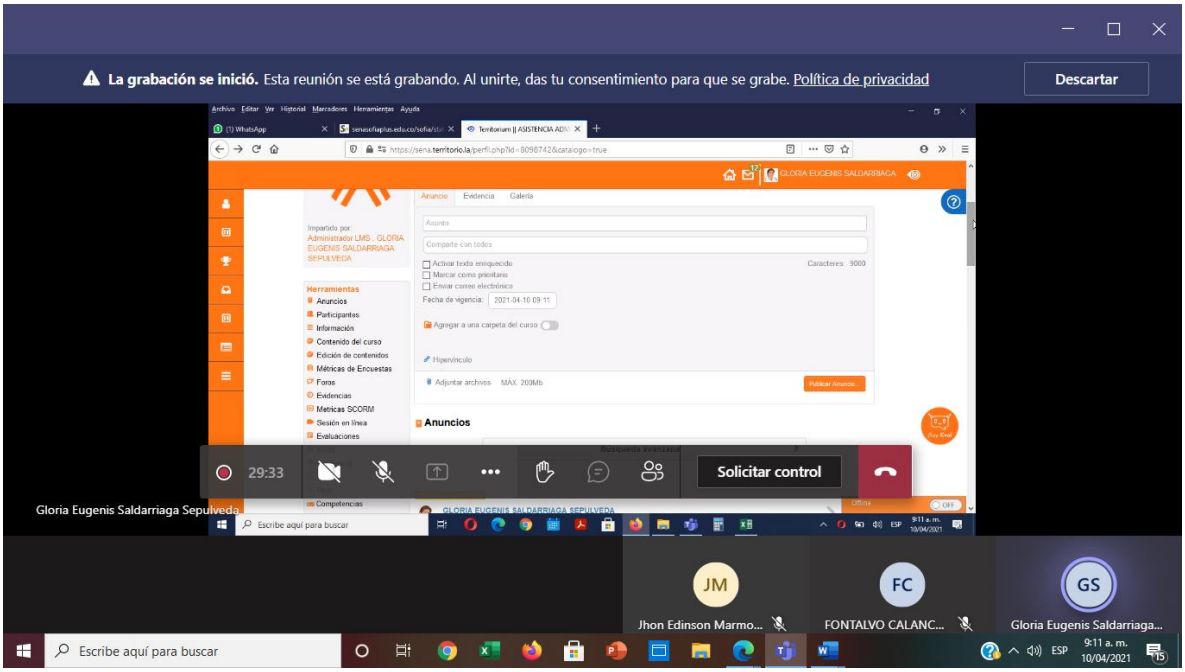




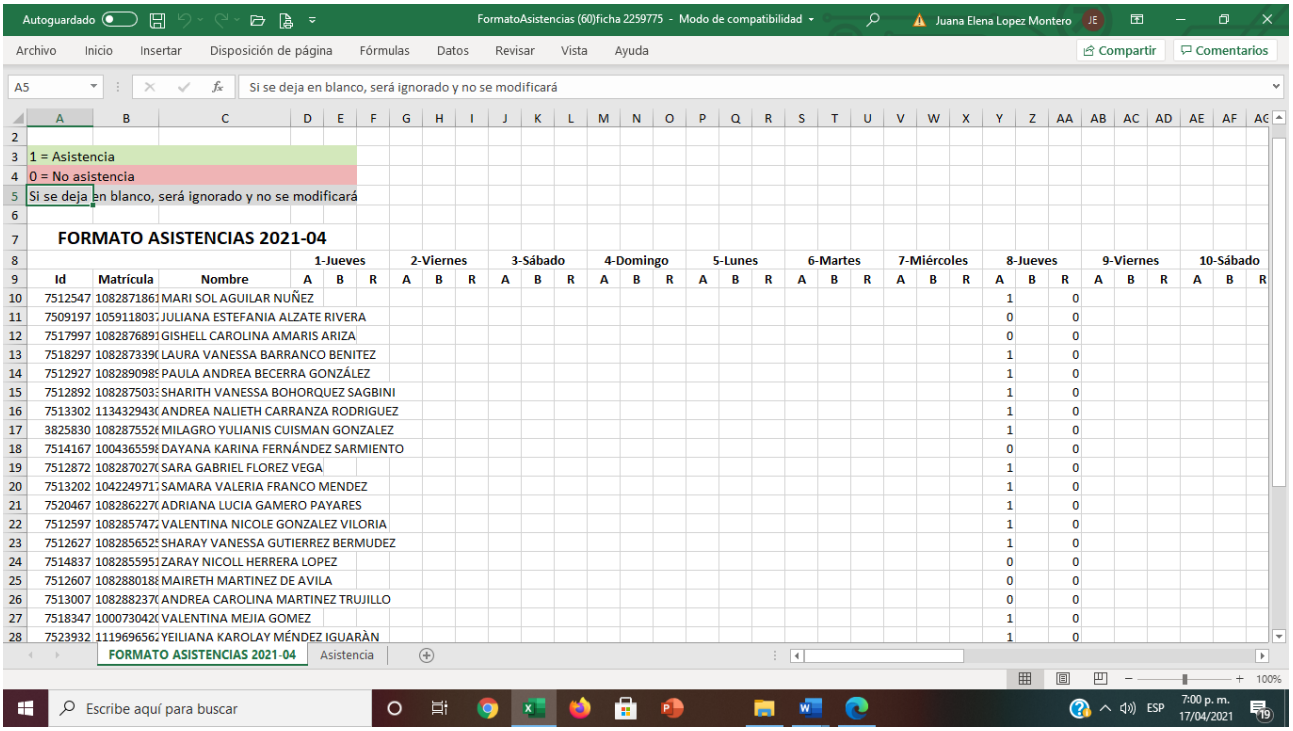

https://sena-bbb5.eastus.cloudapp.azure.com/html5client/join?sessionToken=yokl7q9gn05aypld
MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (8)
JUANA ELENA (Tu)
ELIZABETH SAMPER
Natalia
Sheila Samper
SHIRLEY TATIANA GR...
SOFIA LINARES
YOSELEEM TATIANA ...
YURLENIS MILENA R...
Chat público
Welcome to ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS!
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
SOFIA LINARES (desconectado) 9:22
Profe, Gabriela Meza no puede ingresar por lo que no esta matriculada
YAIDA HANADI LOPEZ (desconectado) 9:24
Profe desactive el microfono de Meet, no se entiende nada
GEOVANNA MICHELL C... (desconectado) 9:24
Profesora, yo no puedo escuchar ni hablar nada porque abrí esto en el computador de mesa y no tengo audífonos.
Enviar mensaje a Chat público
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
Iniciar grabación
SHIRLEY TATIANA GR...
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
CHAT
Send public and private messages.
WEBCAMS
Hold visual meetings.
AUDIO
Communicate using high quality audio.
EMOJIS
Express yourself.
BREAKOUT ROOMS
Group users into breakout rooms for team collaboration.
POLLING
Poll your users anytime.
SCREEN SHARING
Share your screen.
MULTI-USER WHITEBOARD
Draw together.
For more information visit bigbluebutton.org →
Diapositiva 1
FormatoAsistencias (...xls
Abrir archivo
Mostrar todas
Escribe aquí para buscar
ESP
10:55 a. m.
8/04/2021


https://es.padlet.com/jualope/1p4tih7h8m2bxxyd
CLONAR
COMPARTIR
Juana Elena Lopez Montero + 18 · 42m
Mi padlet artístico
Hecho con un aura de misterio
Grupo# 1
Integrantes
Yoleinis bocanegra
Julio Orozco
Farina Barrios
Empresa bisutería: Esta relacionada con la artesanía.
Un expediente es un conjunto de documentos actuaciones electronicaos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite
Naileth ariza
QUE ES UN DOCUMENTO DIGITAL es aquel que contiene la informacion codificada en bits y
Grupo #3
Participantes :
Michel pertuz
Juan ustariz
Daniel olarte
Ricardo Serna
Un breve resumen de
IDEA DE NEGOCIO
Nuestra empresa se basara en organización de archivos , atención al cliente ,gestión de docuementos
Nuestro propósito es proyectar o brindar la facilid
organizaciones
documentos .
Grupo # 2.
Participantes.
. Jesús David Galindo
. Deisy Liliana Rodríguez
. Esteban Ledesma
. Juan José Ortiz
Nombre de la empresa: DOCUMAG. (Documentos magdalena).
idea de negocio
estudiantes
Que es un documento digital?
Ricardo Serna polo
Un documento electrónico, también conocido como documento digital, es un documento cuyo soporte material es un dispositivo electrónico o magnético, y en el que el contenido está codificado mediante algún tipo de código digital, que puede ser leído, interpretado, o reproducido mediante sus conocimientos
un documento electrónico
Que es un documento electrónico: son los que tienen la información en un archivo o puedo ser por cualquier otro medio electrónico donde se reciben y se envían por el mismo medio
Milagro Narváez
13/04/2021
Que es un expediente electrónico es un documento que trata solo de
sena-bbb1.eastus.cloudapp.azure.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
ESP
11:10 a. m.
13/04/2021

Anexo 2. Socialización con el grupo de archivo del proyecto formativo, planeación, guías instrumento evaluativo de la primera competencia a utilizar en Territorium. Utilización de la plataforma team como crear grupos desarrollo de la nueva guía de Proyectar redacción inquietudes de la formación. Plataforma team



Anexo 3 Verificación de la lista de asistencia de los aprendices



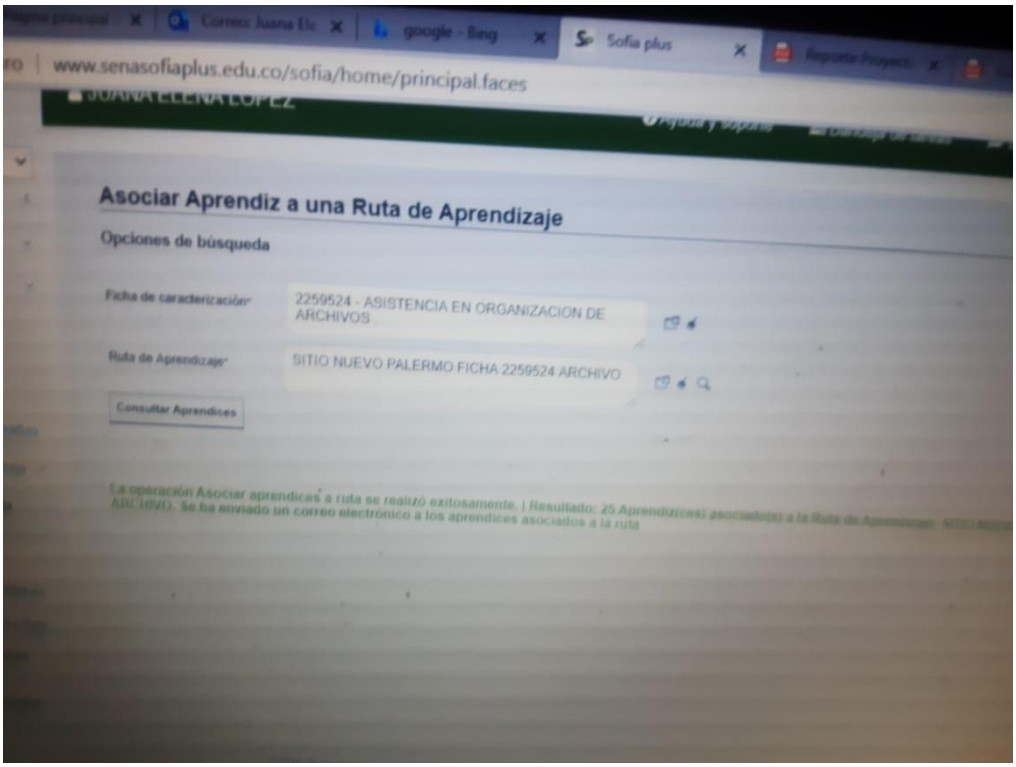
1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2021-04

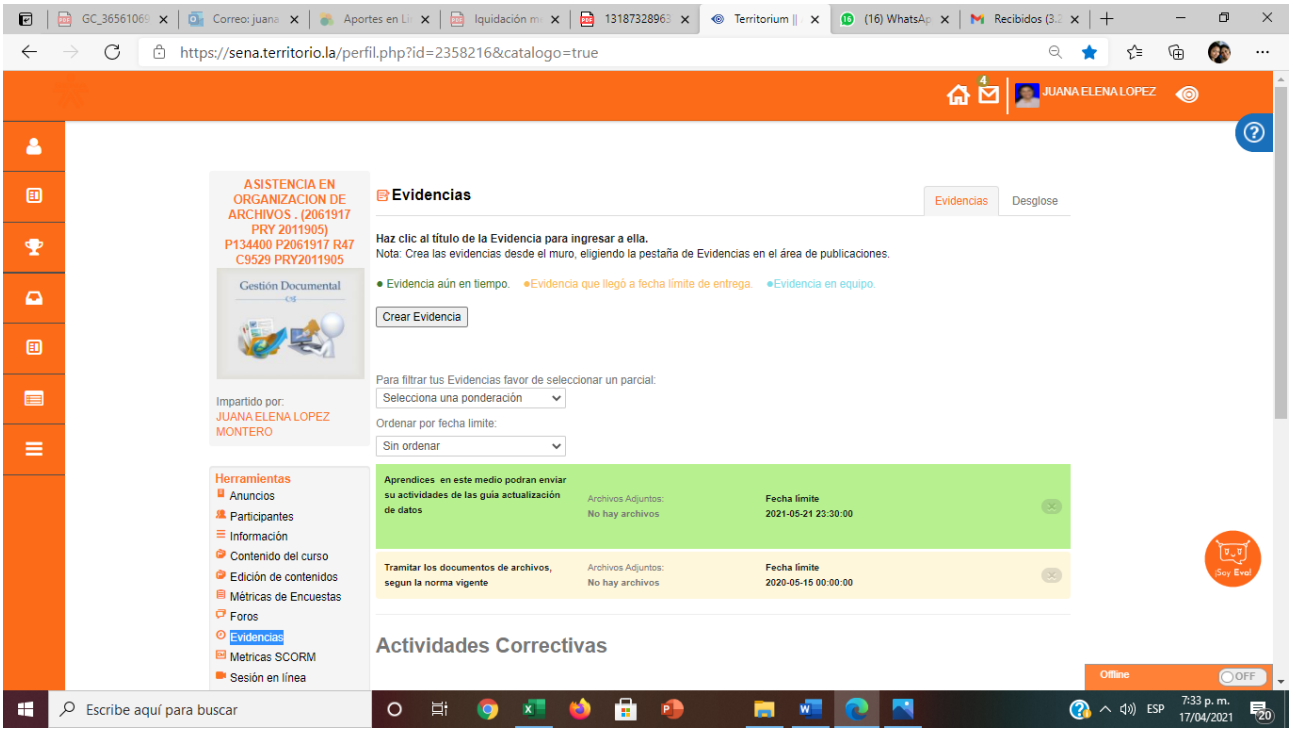
Id	Matrícula	Nombre	1-Jueves			2-Viernes			3-Sábado			4-Domingo			5-Lunes			6-Martes			7-Miércoles			8-Jueves			9-Viernes			10-Sábado		
			A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
7512547	1082871861	MARI SOL AGUILAR NUÑEZ																						1	0						
7509197	1059118037	JULIANA ESTEFANIA ALZATE RIVERA																						0	0						
7517997	1082876891	GISHELL CAROLINA AMARIS ARIZA																						0	0						
7518297	1082873396	LAURA VANESSA BARRANCO BENITEZ																						1	0						
7512927	1082890985	PAULA ANDREA BECERRA GONZÁLEZ																						1	0						
7512892	1082875033	SHARITH VANESSA BOHORQUEZ SAGBINI																						1	0						
7513302	1134329436	ANDREA NALIETH CARRANZA RODRIGUEZ																						1	0						
3825830	1082875526	MILAGRO YULIANIS CUISMAN GONZALEZ																						1	0						
7514167	1004365598	DAYANA KARINA FERNÁNDEZ SARMIENTO																						0	0						
7512872	1082870270	SARA GABRIEL FLOREZ VEGA																						1	0						
7513202	1042249717	SAMARA VALERIA FRANCO MENDEZ																						1	0						
7520467	1082862270	ADRIANA LUCIA GAMERO PAYARES																						1	0						
7512597	1082857472	VALENTINA NICOLE GONZALEZ VILORIA																						1	0						
7512627	1082856525	SHARAY VANESSA GUTIERREZ BERMUDEZ																						1	0						
7514837	1082855951	ZARAY NICOLL HERRERA LOPEZ																						0	0						
7512607	1082880188	MAIRETH MARTINEZ DE AVILA																						0	0						
7513007	1082882370	ANDREA CAROLINA MARTINEZ TRUJILLO																						0	0						
7518347	1000730420	VALENTINA MEJIA GOMEZ																						1	0						
7523932	1119696562	YEILIANA KAROLAY MÉNDEZ IGUARÁN																						1	0						

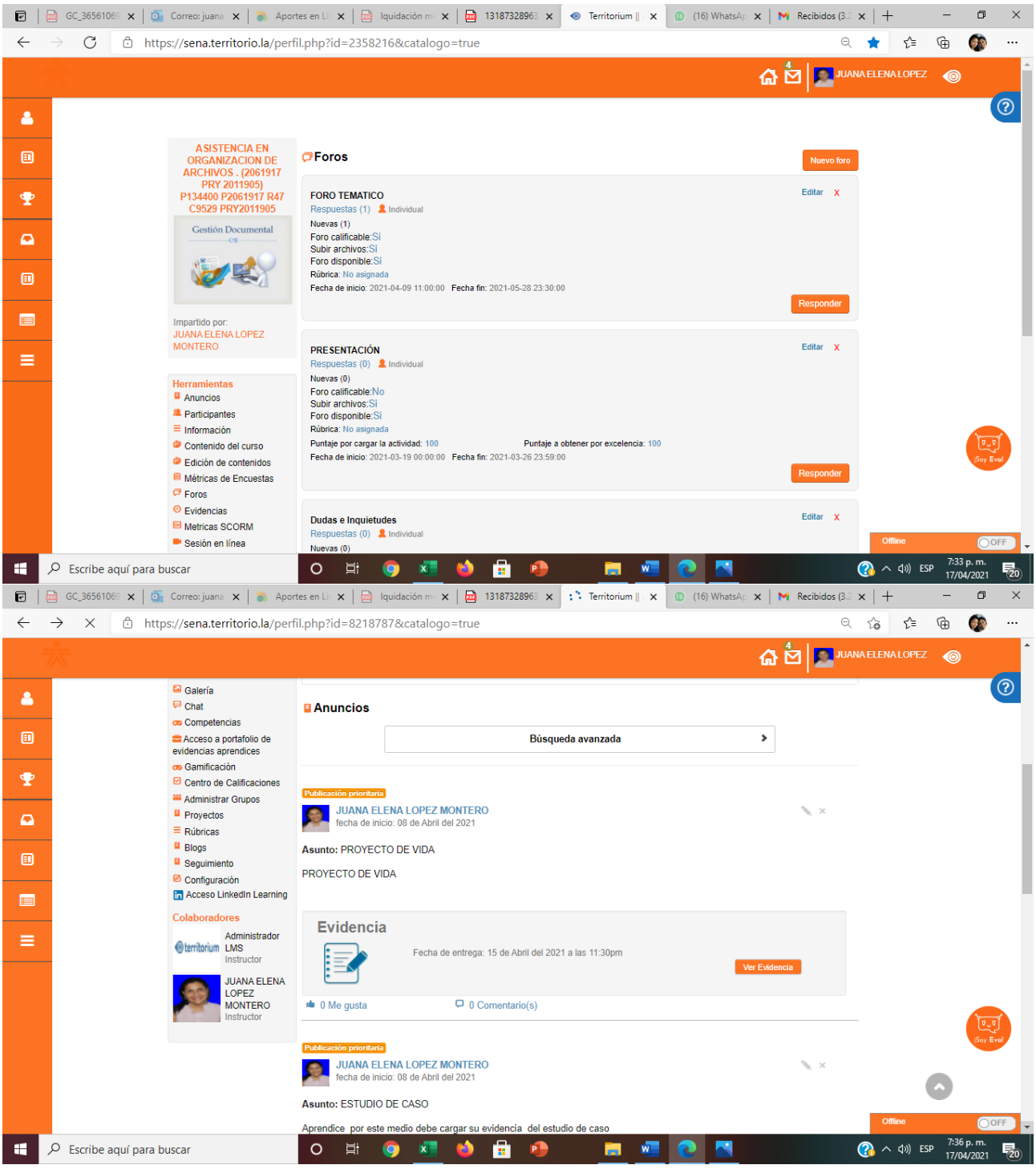
.

Anexo 4 Asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje del programa de formación de Asistencia en Organización de archivo y Asistencia Administrativa de grado 10

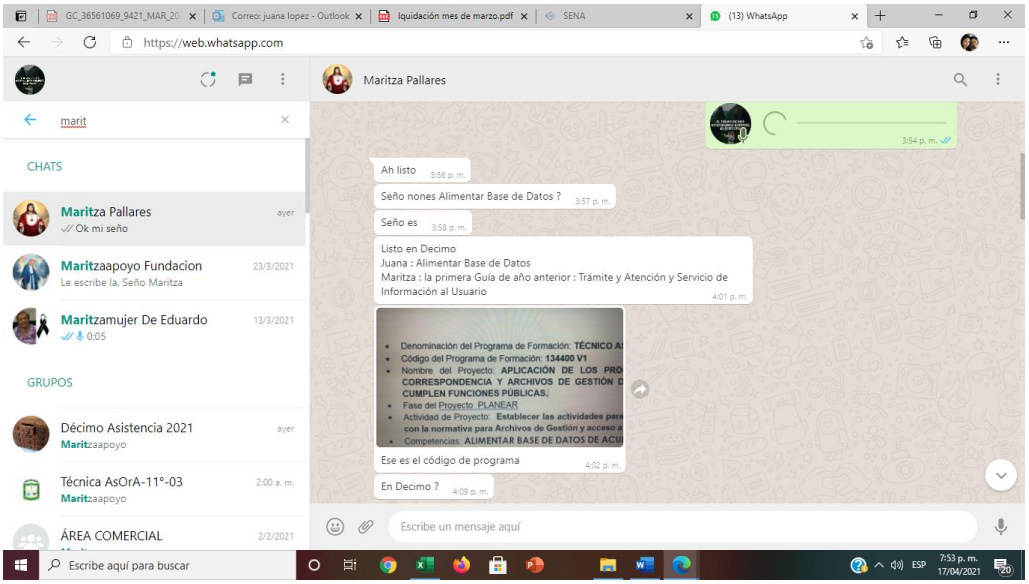


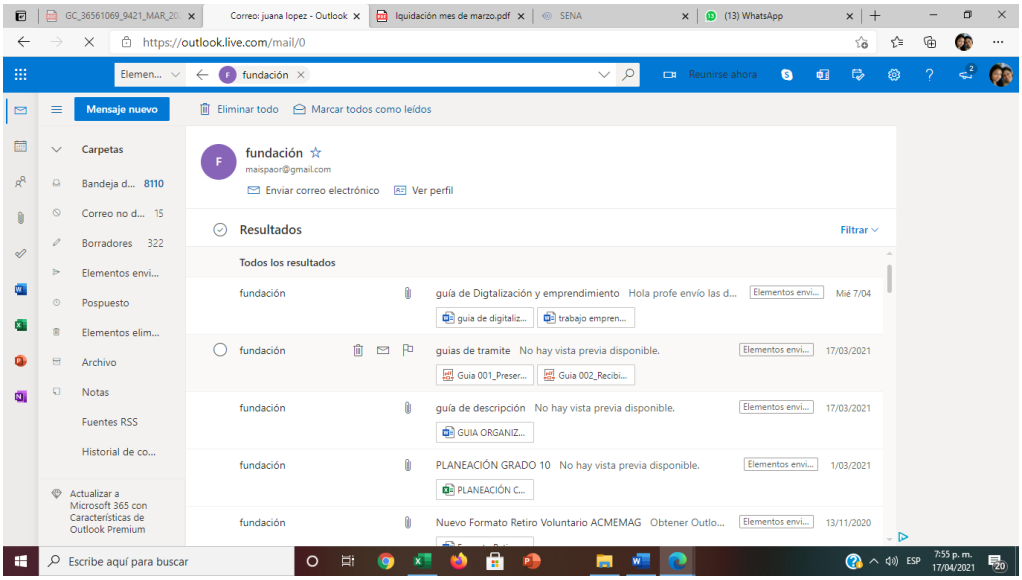
Anexo 5 Verificar el registro de los aprendices en Sofía plus
Manejo de plataforma Teams, Big Blue y Meet para reuniones

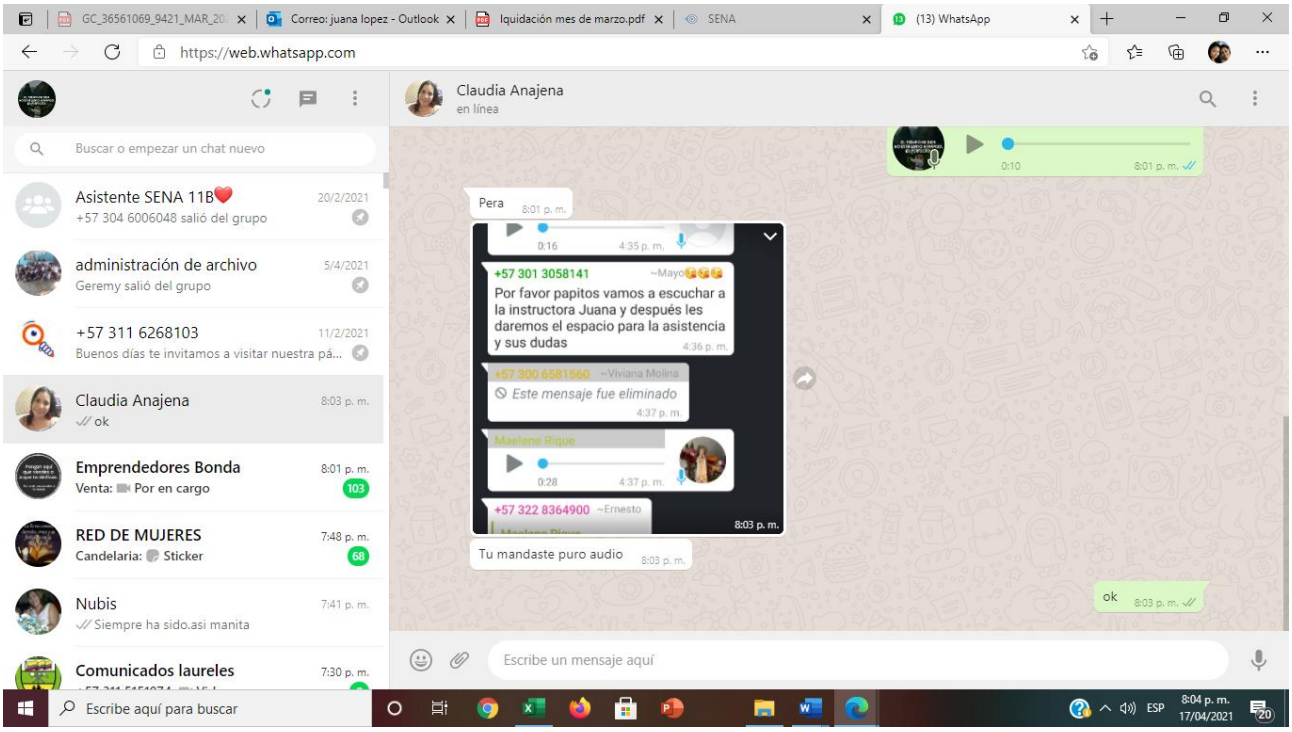




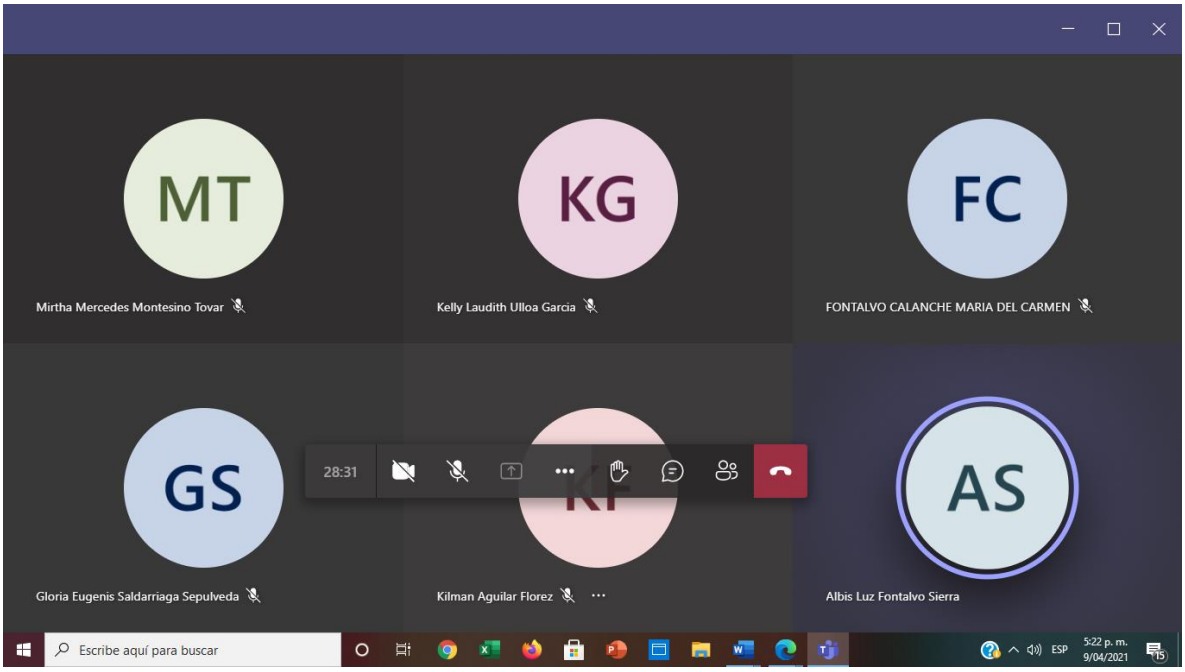
Anexo 6 Reunión de padres de familia y con coordinadores,rectores IED Palermo socilaizar la no conectividad de la plataforma Territorium,reunión con profesora de la técnica IED francisco de paula telefónicamente.

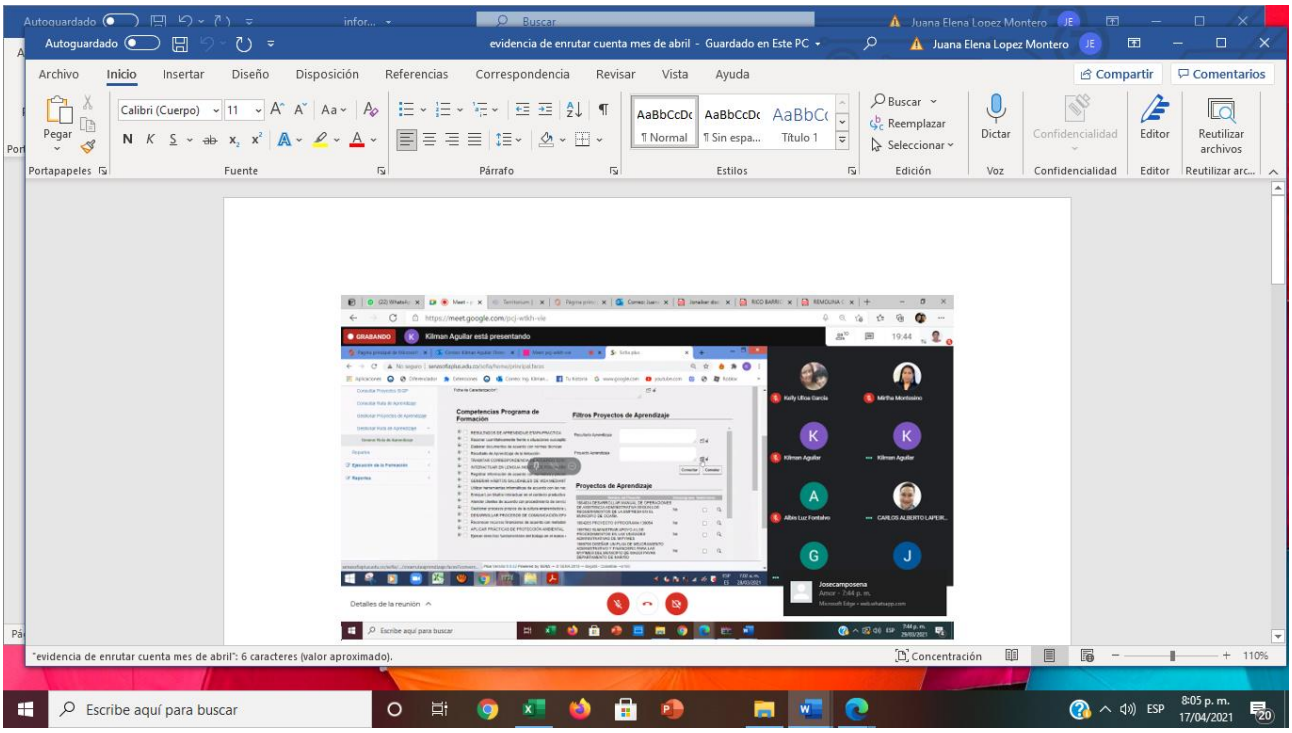

https://web.whatsapp.com
Maritza Pallares
marit
CHATS
Maritza Pallares
Ok mi seño
Maritzaapoyo Fundacion
Le escribe la. Seño Maritza
Maritzamujer De Eduardo
GRUPOS
Décimo Asistencia 2021
Maritzaapoyo
Técnica AsOrA-11°-03
Maritzaapoyo
ÁREA COMERCIAL
Ah listo
Seño nones Alimentar Base de Datos ?
Seño es
Listo en Decimo
Juana : Alimentar Base de Datos
Maritza : la primera Guía de año anterior : Trámite y Atención y Servicio de Información al Usuario
Ese es el código de programa
En Decimo ?
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar


https://outlook.live.com/mail/0
Mensaje nuevo
Eliminar todo
Marcar todos como leídos
Carpetas
fundación
maispaor@gmail.com
Enviar correo electrónico
Ver perfil
Resultados
Filtrar
Todos los resultados
fundación
guía de Digtalización y emprendimiento Hola profe envío las d...
guias de tramite No hay vista previa disponible.
guía de descripción No hay vista previa disponible.
PLANEACIÓN GRADO 10 No hay vista previa disponible.
Nuevo Formato Retiro Voluntario ACMEMAG Obtener Outlo...
Escribe aquí para buscar



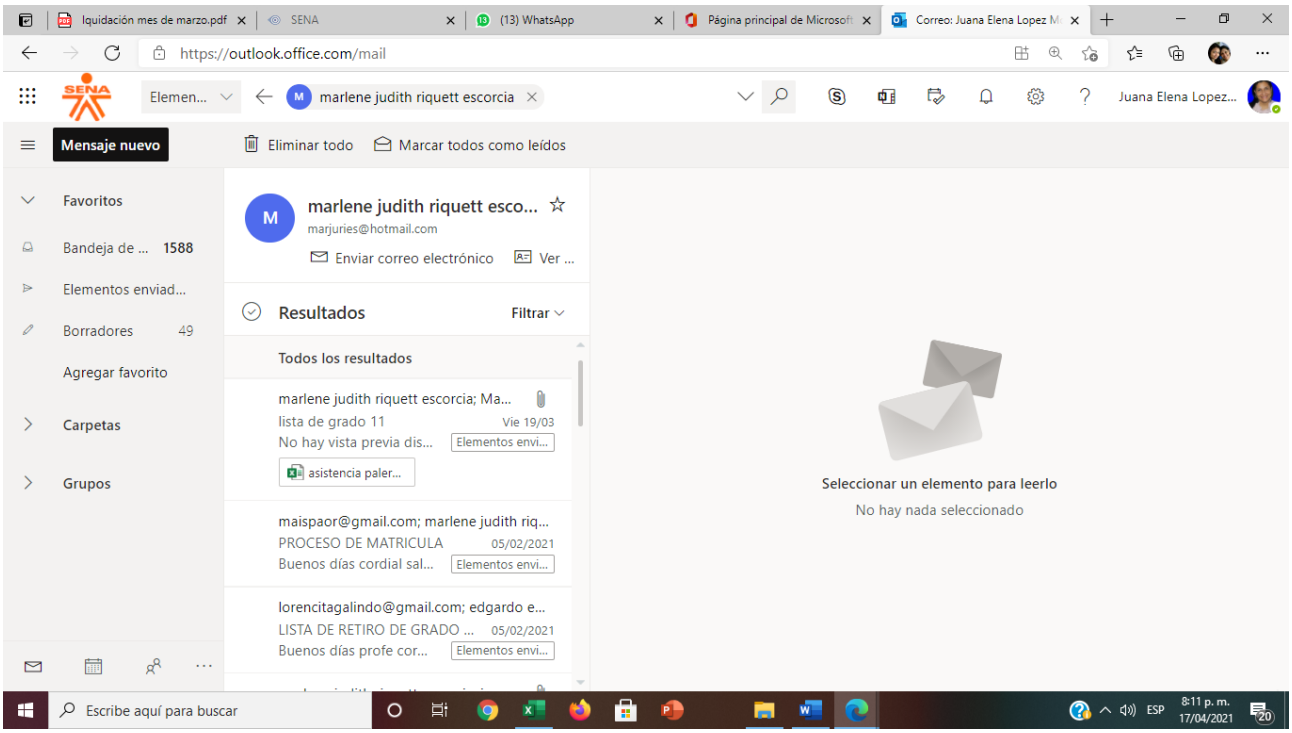
- Anexo 7 Reunión grupo de Sistema archivo asistencia Administrativa socialización de formato de proyecto y correciones de proceso de matriculas plataforma Team



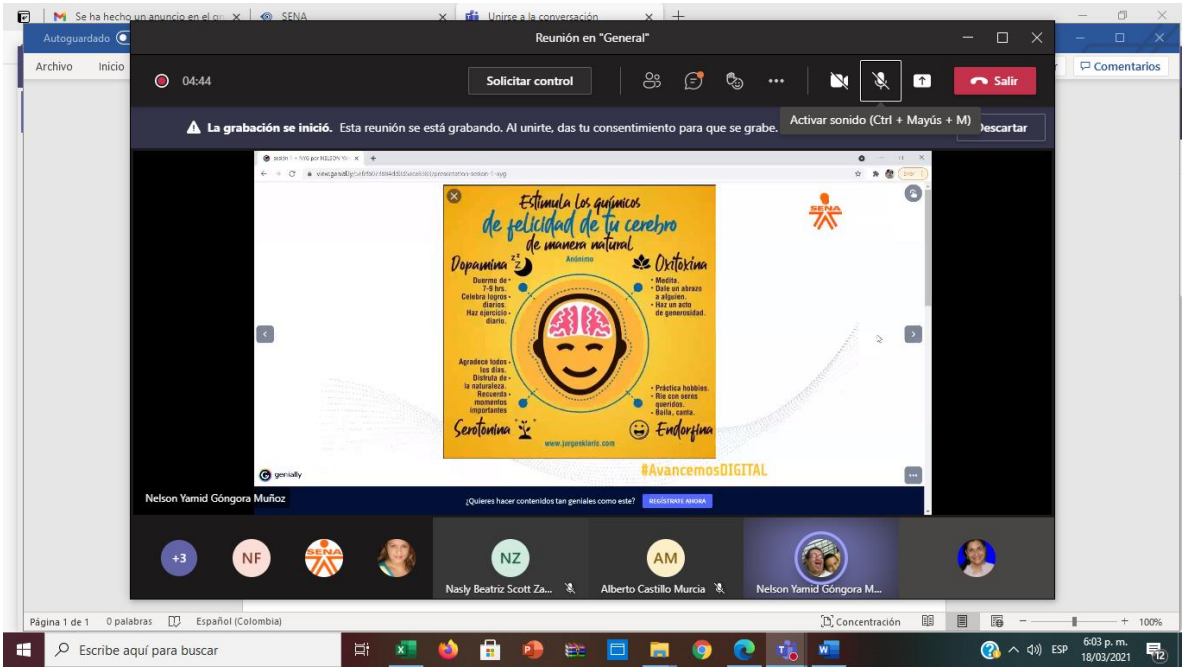


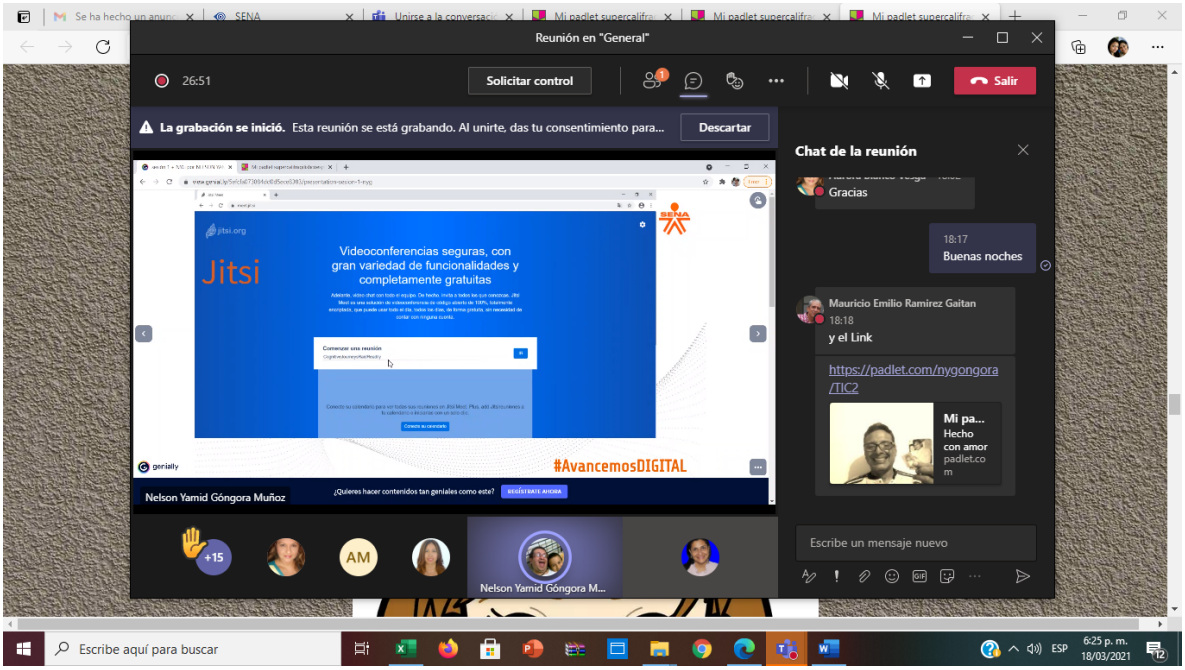
Anexo 8 Informes estado de la formación a las instituciones IED Palermo,francisco de Paula Santander.

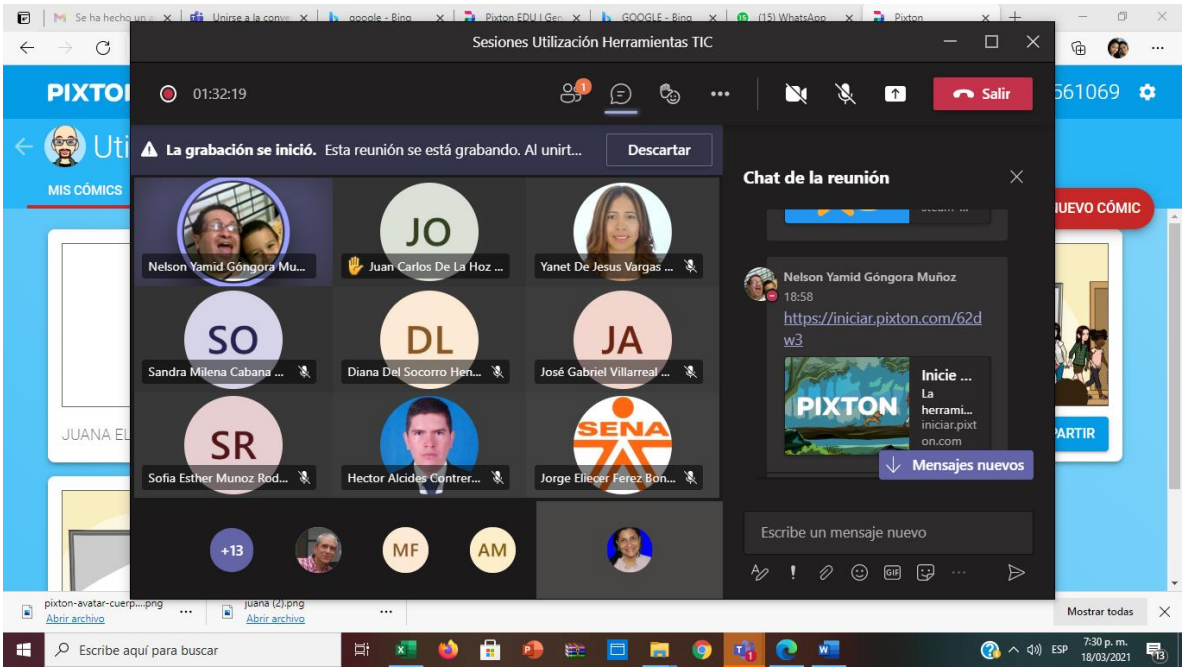
.



Anexo 9 Curso Utilización Herramientas TIC Ficha 2282804




Reunión en "General"
26:51
Solicitar control
Salir
La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirte, das tu consentimiento para...
Descartar
Chat de la reunión
Gracias
18:17
Buenas noches
Mauricio Emilio Ramirez Gaitan
18:18
y el Link
https://padlet.com/nygongora/TIC2
Mi pa...
Hecho con amor
padlet.com
Videoconferencias seguras, con gran variedad de funcionalidades y completamente gratuitas
#AvancemosDIGITAL
Nelson Yamid Góngora Muñoz
Escribe un mensaje nuevo
Escribe aquí para buscar
ESP
6:25 p. m.
18/03/2021


Sesiones Utilización Herramientas TIC
01:32:19
Salir
La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirt...
Descartar
Chat de la reunión
Nelson Yamid Góngora Mu...
Juan Carlos De La Hoz ...
Yanet De Jesus Vargas ...
Sandra Milena Cabana ...
Diana Del Socorro Hen...
José Gabriel Villarreal ...
Sofia Esther Munoz Rod...
Hector Alcides Contrer...
Jorge Eliecer Ferez Bon...
Nelson Yamid Góngora Muñoz
18:58
https://iniciar.pixton.com/62dw3
Inicie ...
La herrami...
iniciar.pixton.com
Mensajes nuevos
Escribe un mensaje nuevo
Escribe aquí para buscar
ESP
7:30 p. m.
18/03/2021

.