PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de Mayo del 2021

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2218522
Coordinadora de formación
Centro Agro Empresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Ciudad Málaga Sder.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2218522 del año 2021

Nayibe Abdali Sepúlveda Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63396806 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 39.744.194). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.797.216, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: 10 meses y 14 días
Fecha de inicio: 04 de Febrero del 2021
Fecha final: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación en la red de SISTEMAS y demás de su competencia, Recurso regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación,	Realizar planeación y alistamiento de las actividades de apendizaje de la ficha 2253988 técnico en nómina y pestaciones sociales y la ficha 2327510 de Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel para solución de problemas	Desarrollo curricular del programa guias, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" para las fichas 2253988 técnico en nómina y pestaciones sociales y la ficha

	material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	Revisión de documentos de etapa productivas para la fichas: 1618090 de Tecnólogo en mantenimiento de equipos de cómputo, diseño e instalación de cableado estructurado, fichas 901620, 1259976, 1566776, 1835491, 2175812, 2175815, 1835491, Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Sistemas De Información presencial y Virtual, Fichas: 1440782, 1618110, 1695746, 1695772, 1835430, 1835434, 1906628, 1906653, 1911497, 1966643, 2066555, 2069745 de Técnico en sistemas y ficha 1580711 del técnico en programación de software	2327510 de Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel para solución de problemas Carpeta actualizada en el Drive con el portafolio del instructor
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	• Realizar programación de ficha asignada según la planeación pedagógica y duración de las competencias del programa de formación y del programa. • Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. • Envío al funcionario encargado de sofia plus la programación de seguimientos del mes de Mayo.	_Programación instructor Creaciòn de ruta de aprendizaje y asociar aprendices para la ficha 2327510 de Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel para solución de problemas _Informe de tiempo del instructor-sofia plus. _Reporte Sofía plus aprendices en formación.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Se realizo la apertura de portafolio de aprendiz de la ficha complementaria 2327510 de Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel para solución de problemas	Portafolio de aprendiz en el Drive.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los	Ejecutar la formación profesional integral en la Formacion titulada de la ficha 2253988 técnico en	- Portafolio de evidencias instructor – aprendiz

	programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	nómina y pestaciones sociales y la ficha 2327510 de Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel para solución de problemas . Verificación de los documentos de seguimiento de etapa productiva enviada por los aprendices como (bitácoras y seguimientos)	- Documentos de consolidación y corrreos electrónicos - notificación de novedades de los aprendices. - Contacto con los aprendices por medio de llamadas y redes sociales. - Reporte juicios evaluativos.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Socializar el reglamento del Aprendiz durante todo el proceso formativo	_Oficios o correos electrónicos con la notificación de novedades de los aprendices o de la acción de formación enviados o compartidos con coordinación académica.
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	_ Para el presente periodo no se requirió esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Revisión y actualización en el drive de las carpetas con los documentos de etapa productivas de la red de sistemas para la fichas: 1618090 de Tecnólogo en mantenimiento de equipos de cómputo, diseño e instalación de cableado estructurado, fichas 901620, 1259976, 1566776, 1835491, 2175812, 2175815, 1835491, Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Sistemas De Información presencial y Virtual, Fichas: 1440782, 1618110, 1695746, 1695772, 1835430, 1835434, 1906628, 1906653, 1911497, 1966643, 2066555, 2069745 de Técnico en sistemas y	Carpetas actualizadas en el Drive de etapa productivas de la red de sistemas con los documentos de aprendices certificados y por certificar asignados en las diferentes fichas.

		ficha 1580711 del técnico en programación de software	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Realizar el reporte de juicios evaluativos de las fichas 2314263 Curso complementario de la formación profesional integra y 2309433 Manejo intermedio de la herramienta de hoja de cálculo de Excel Realizar el reporte de juicios evaluativos de la etapa práctica de los aprendices por certificar	Reporte de juicios evaluativos en la plataforma senasofiaplus, en el Drive: seguimiento a etapa práctica 2021 de la red de sistemas.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en Página 3 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO AL CONTRATO PROGRAMA RECURSO REGULAR actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación,	Realizar seguimientos de etapa productiva correspondientes a la red de sistemas, actualizando la base de datos con los documentos relacionado a esta fase de formación (bitácoras y segimientos) por aprendiz y ficha	Reporte en el Drive actualizando la carpeta de etapas productivas de la red de sistemas por ficha y aprendiz.
10	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Crear y Actualizar la carpeta de seguimiento a etapa productiva de la red de sistema donde se anexa las bitácoras y los seguimientos por aprendiz y ficha Se comparte en el Drive.	Portafolio del instructor en el drive de las ficha 2253988 Técnico en nómina y presatciones sociales. ficha 2327510 de Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel para solución de problemas y Reporte en el Drive : Seguimiento a etapas productivas de la red de sistemas
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.

13	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.
14	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió esta actividad.
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordinación académica.	Participar en las reuniones de evaluación d ela inducción de la oferta de Abril con acompañamiento pedagógico y equipo ejecutor. Participar el día 11 de Mayo en la asamblea general de Instructores del Centro CATA, vía Microsoft teams. Participar en la reunión mensual de equipo de etapas productivas	Asistencia el día 11 de Mayo de la asamblea general de Instructores del Centro CATA. Lista de asistencia a la reunión de equipo de etapa productiva. Listas de aistencia a la reunión de evaluación de la inducción
16	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación.
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación.
18	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Apoyar el proceso de oferta educativa del centro de formación del SENA Cata Málaga, publicado los programas a ofertar presencial y virtual	Publicación de la convocatoria de formación presencial y a distancia con los grupos de WhatsApp de la formación.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Entrega de documentos para la creación de la ficha complementaria, el formato diligenciado de inscripción y los documentos para matricula de los aspirantes a la formación Aplicación de funciones y aplicaciones múltiples en Excel	Correos con el envío de los documentos necesarios para la creación de fichas complementaria y portafolio de instructor en el drive

		para solución de problemas ficha 2327510	
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación	En este mes no se evidencia dicha Acción
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación	En este mes no se evidencia dicha Acción
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participar con los aprendices de la ficha 2253988 técnico en nómina y prestaciones sociales en las actividades programadas por bienstar al aprendiz	Lista de asistencia y evidencia fotográfica de la asistencia a la actividad
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación	En este mes no se evidencia dicha Acción
24	Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación	En este mes no se evidencia dicha Acción
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación	En este mes no se evidencia dicha Acción
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Actas y asistencia a reuniones convocadas por el equipo SIGA..
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyar el proceso de oferta educativa del centro de formación del SENA Cata Málaga, publicado los programas a ofertar presencial y virtual	Publicación de la convocatoria de formación presencial y a distancia con los grupos de WhatsApp de la formación.

28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Participar y certificarse en la norma de competencias “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" Certificado vigente de la norma de competencia laboral.	Certificado vigente de la norma de competencia laboral.
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se diligencio la planilla de cobro honorarios correspondiente al mes de Mayo.	Planilla de cobro de honorarios
30	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reporta los soportes de pago del mes de Abril en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios.	Registro en el SECOP II de Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.
31	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se diligencio la planilla de cobro honorarios correspondiente al mes de Mayo según la programación dada por la Coordinación Académica.	Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. Formato original de planilla de pago de contrato de prestación de servicios. Informe mensual de ejecución de contrato Actas y asistencia a entrega de informes
32	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por	Este mes no se evidencio dicha actividad.	Este mes no se evidencio dicha actividad.

	lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los Página 4 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO AL CONTRATO PROGRAMA RECURSO REGULAR bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Salvaguardar la información institucional con clientes internos y externos. Información en plataformas institucionales	Salvaguardar la información institucional con clientes internos y externos. Información en plataformas institucionales
34	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	En este mes no se evidencia dicha Acción de formación	En este mes no se evidencia dicha Acción
35	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Cumplir con con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, se tiene en cuenta los protocolos de bioseguridad para evitar el contagio con el covid 19.	Utilizar los elementos de bioseguridad en todos los proceso formativos.
36	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Para el presente periodo no se programaron actividades.	Para el presente periodo no se programaron actividades

37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente periodo se están ejecutando las actividades asignadas por la institución.	Realizacion de Actividades asignadas por la institución.

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, planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL, se anexa planilla de pago de S.S. No. 4388327391 Operador SOI, correspondiente al mes de Abril de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nayibe Abdali Sepúlveda Martínez
Contratista
C.C. No. 63396806

Recibí a satisfacción:

Firma
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2218522 de 2021
Cargo Coordinadora de formación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NAYIBE ABDALI SEPULVEDA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2253988 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2327510 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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
01/05/2021	10/05/2021	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	80,00

INSTRUCTOR: NAYIBE ABDALI SEPULVEDA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

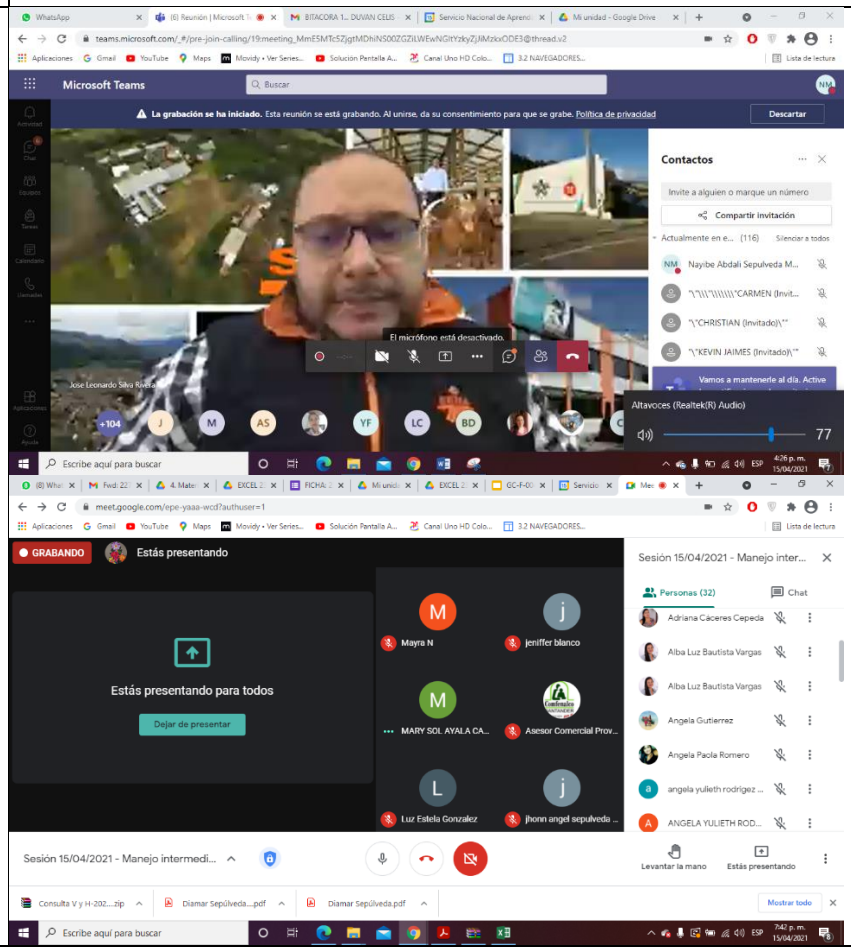
FICHA: Seguimiento a etapas productivas de la red de sistemas Ficha 1618090 Fichas 901620, 1259976, 1566776, 1835491, 2175812, 2175815, 1835491. Fichas: 1440782, 1618110, 1695746, 1695772, 1835430, 1835434, 1906628, 1906653, 1911497, 1966643, 2066555, 2069745. Ficha 1580711 Ficha 2066615 **Fichas de formación profesional** Ficha: 2253988 Ficha: 2309433 Ficha: 2327510	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Tecnólogo en mantenimiento de equipos de cómputo, diseño e instalación de cableado estructurado. Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Sistemas De Información presencial y Virtual, Técnico en sistemas Técnico en programación de software. Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo Técnico en nómina y prestaciones sociales Manejo intermedio de la herramienta de hojas de cálculo Excel Aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas	**FECHA INICIO FICHA:** **01 de Mayo del 2021**	**FECHA FIN FICHA:**
NOMBRE INSTRUCTOR: Nayibe Abdali Sepúlveda Martínez		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:** 125	

Semana 1: 15 y 16 de Abril del 2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

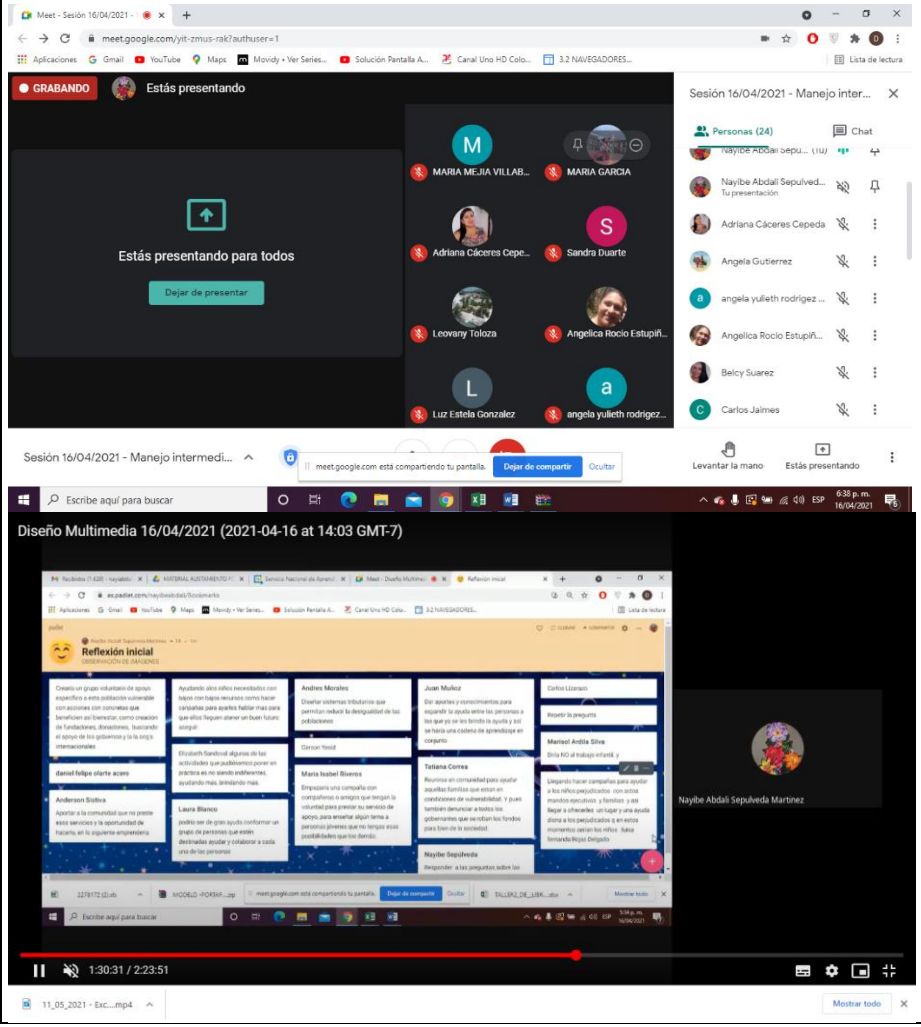
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
15 de Abril del 2021	Seguimientos a etapa productiva se realizó los siguientes procesos - Revisión de bitácoras y seguimientos parcial y final de aprendices Participación en la bienvenida a aprendices de la oferta de Abril, Técnico en diseño e integración multimedia Soata Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433	Seguimiento a los aprendices de etapa productiva de la red de sistemas. (Tecnologías y técnicos) Participación en la bienvenida a los aprendices de la formación curso introductorio a la FPI ficha: 2314263 con un total de 39 aprendices Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2309433 en total 37 aprendices matriculados	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

16 de Abril del 2021	- Revisión y cargue de bitácoras y seguimientos en el drive de coordinación. - Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433 - Sesión sincrónica con la formación Curso introductorio a la FPI ficha 2314263	Se realiza el cargue de bitácoras de los diferentes aprendices asignados de la red de sistemas Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2309433 en otal 37 aprendices matriculados - Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Link de la sesión https://drive.google.com/file/d/1i22ZI-rvCsVb1-gRBE9grn3NUTqXLvDM/view?usp=sharing -	

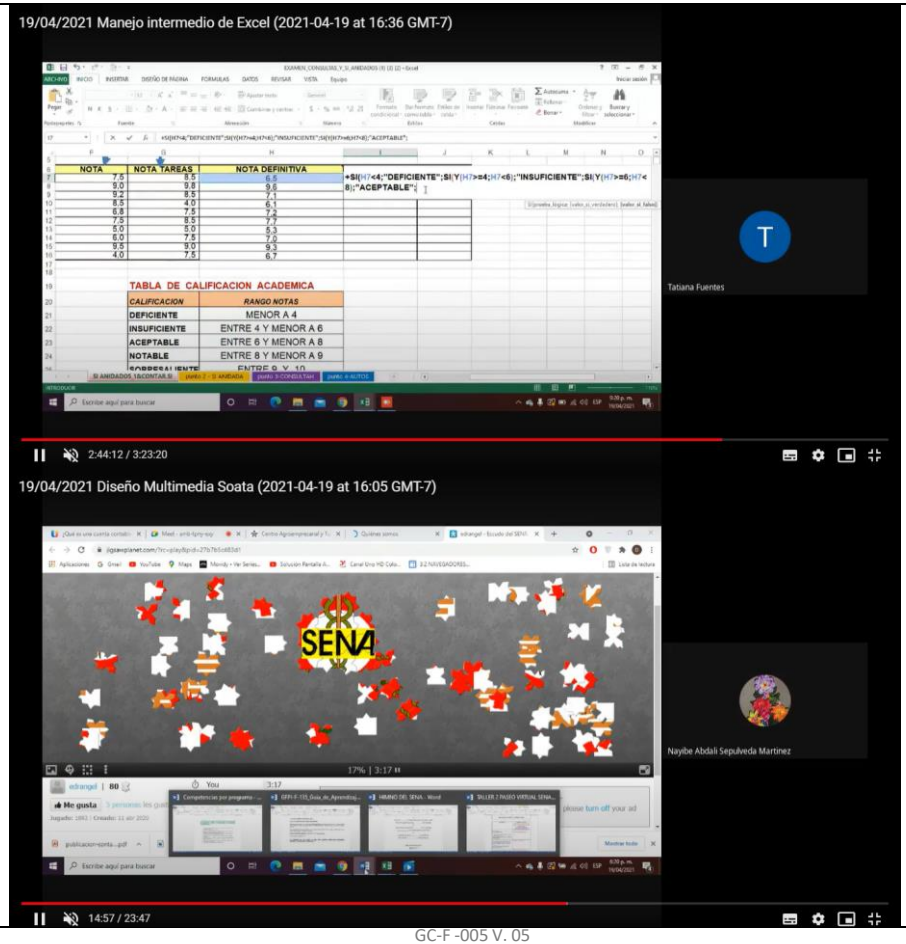
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Semana 2: del 19 al 23 de Abril del 2021

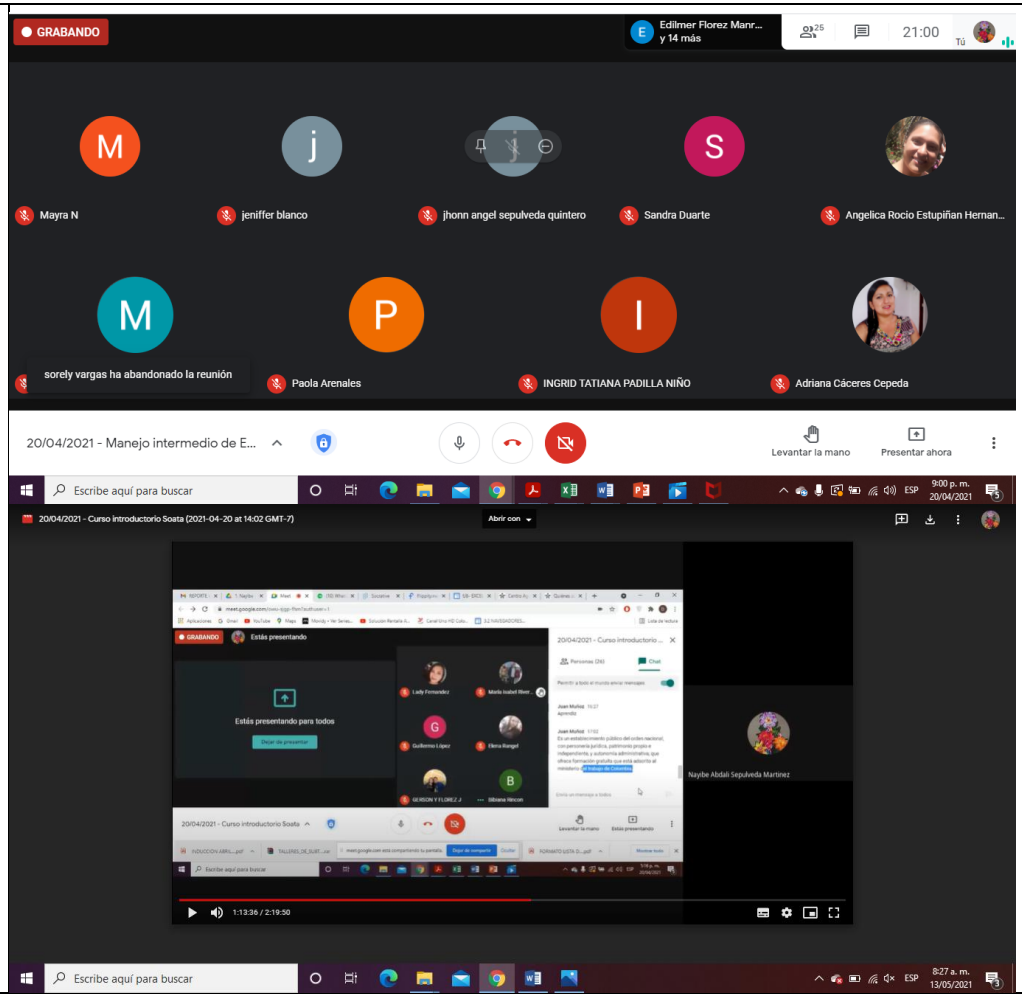
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
19 de Abril del 2021	- Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433 tema finciones lógicas y anidadas - Sesión sincrónica con la formación Curso introductorio a la FPI ficha 2314263 tema Conoce en SENA Formación profesional integral	Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2309433 en total 37 aprendices matriculados. Link de la sesión: https://drive.google.com/file/d/1kslHC1ual7KYpx3I1YElDrJDcHgwjYt5/view?usp=sharing Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Link de la sesión https://drive.google.com/file/d/1TyaDQ6jx7H-0qoBRXsxEf9flybZWKrUQ/view?usp=sharing	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

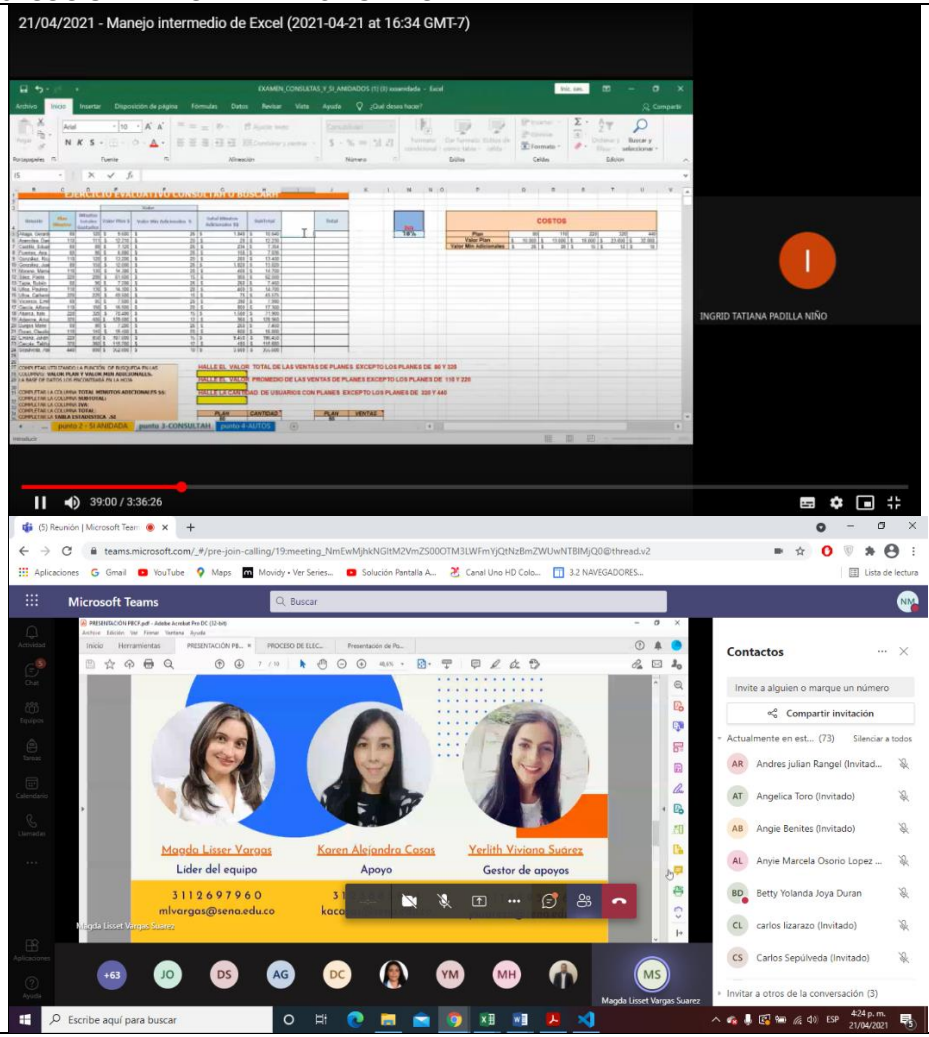
20 de Abril del 2021	- Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433 Tema: funciones de búsqueda V y H - Sesión sincrónica con la formación Curso introductorio a la FPI ficha 2314263 tema Conoce en SENA Formación profesional integral - Seguimiento a etapas productivas de la red de sistemas	Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2309433 en total 37 aprendices matriculados. Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Link de la sesión https://drive.google.com/file/d/1YAuwnD6W3F6ZygXj2VXz9l7saWxxoFVS/view?usp=sharing	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

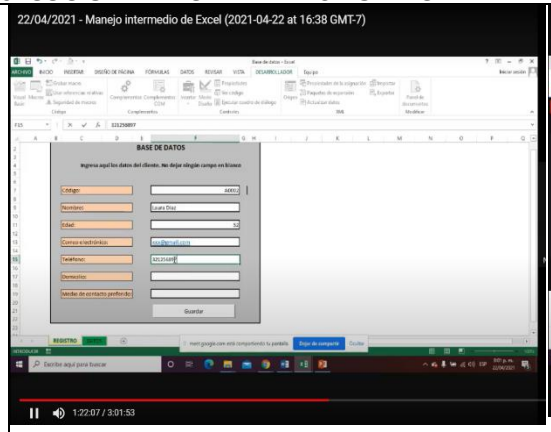
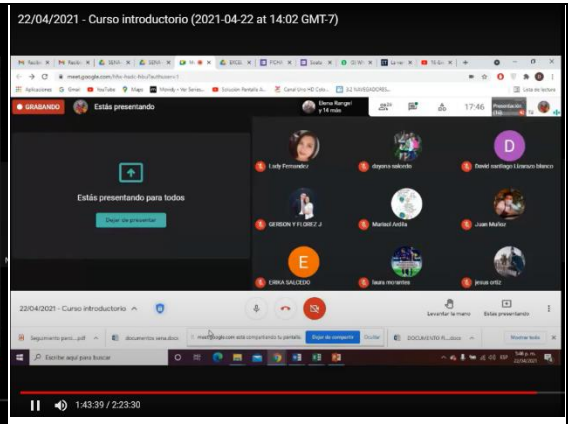
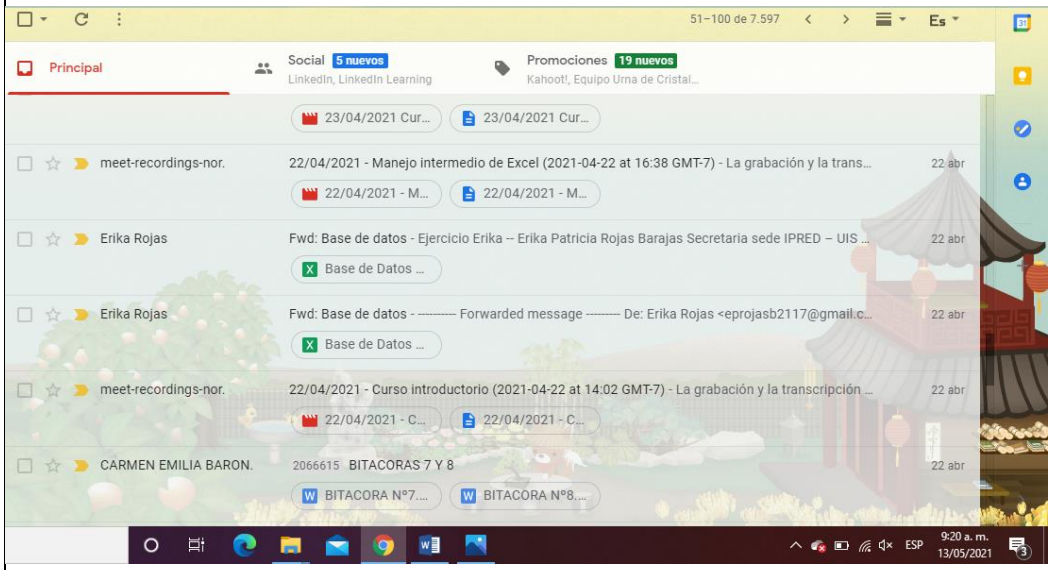
21 de Abril del 2021	- Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433 Tema: Funciones trigonométricas - Acompañamiento a la sesión con bienestar al aprendiz de la formación diseño e integración multimedia de Soata. - Seguimientos a etapas productivas red de sistemas (Bitácoras y evaluar resultados de aprendizaje)	Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Link de la sesión https://drive.google.com/file/d/1PqV77h-46TmZTzogxR9zn3a410obk8hn/view?usp=sharing Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

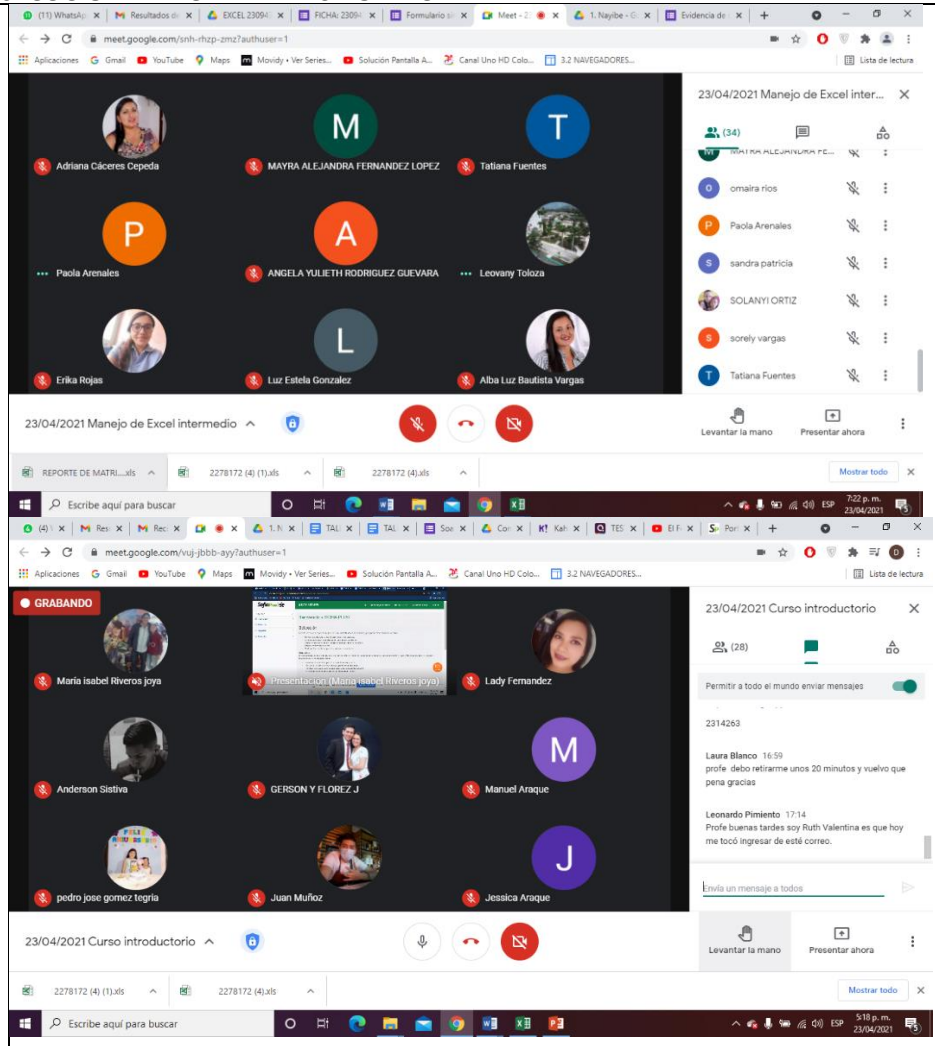
22 de Abril del 2021	- Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433 Tema: Recolección de evidencias de conocimiento y producto - Sesión sincrónica con los aprendices de la formación Diseño e integración multimedio de Soata - Seguimientos a etapas productivas red de sistemas (Bitácoras y evaluar resultados de aprendizaje)	Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados.	  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

23 de Abril del 2021	- Sesión sincrónica con la formación Manejo de Excel intermedio ficha 2309433 Tema: Evidencias de aprendizaje - Sesión sincrónica con la formación curso introductorio a la FPI de Soata ficha 2314263 tema: plataformas institucionales - Seguimientos a etapas productivas red de sistemas (Bitácoras y evaluar resultados de aprendizaje)	Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2314263 en total 39 aprendices matriculados. Link de la sesión https://drive.google.com/file/d/10JLERUqp02IupsIVnWQpFIUVSa1_rY_9/view?usp=sharing	

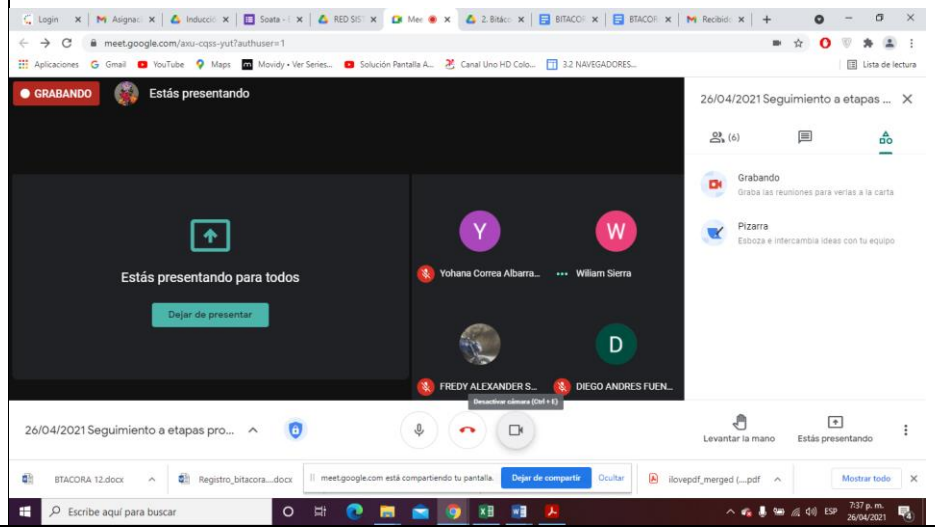
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Semana 3: del 26 al 30 de Abril del 2021

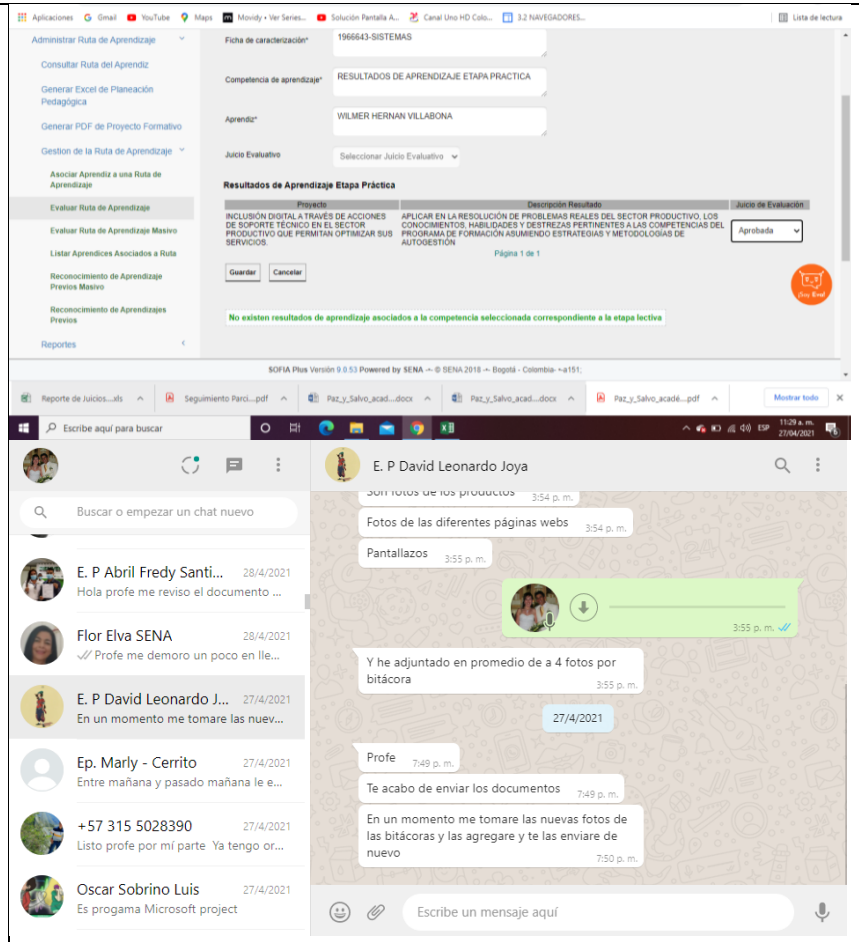
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
26 de Abril del 2021	Crear ruta de aprendizaje y asocio de los aprendices a la ruta. Realizar seguimiento a los aprendices del área de Sistemas (Revisión de bitácoras y seguimientos) Sesión sincrónica con aprendices de etapa productiva asignados en el mes de Abril	Seguimiento para realizar seguimiento parcial al aprendiz David Leonardo Joya Cepeda, junto a su ente coformador Flor Elva Mesa Sesión por Google MEET con 5 aprendices asignados en el mes de Abril para dar lineamientos en cuanto a bitácoras y formatos de seguimiento.	  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

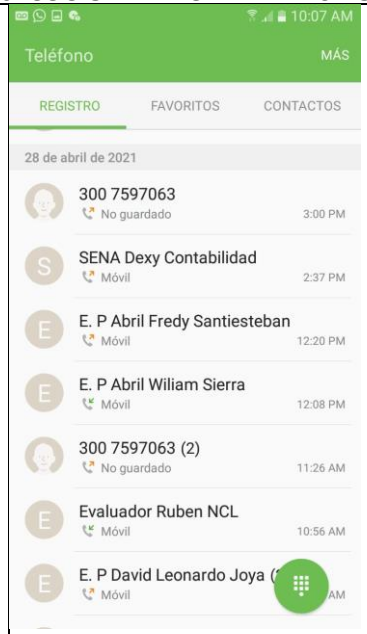
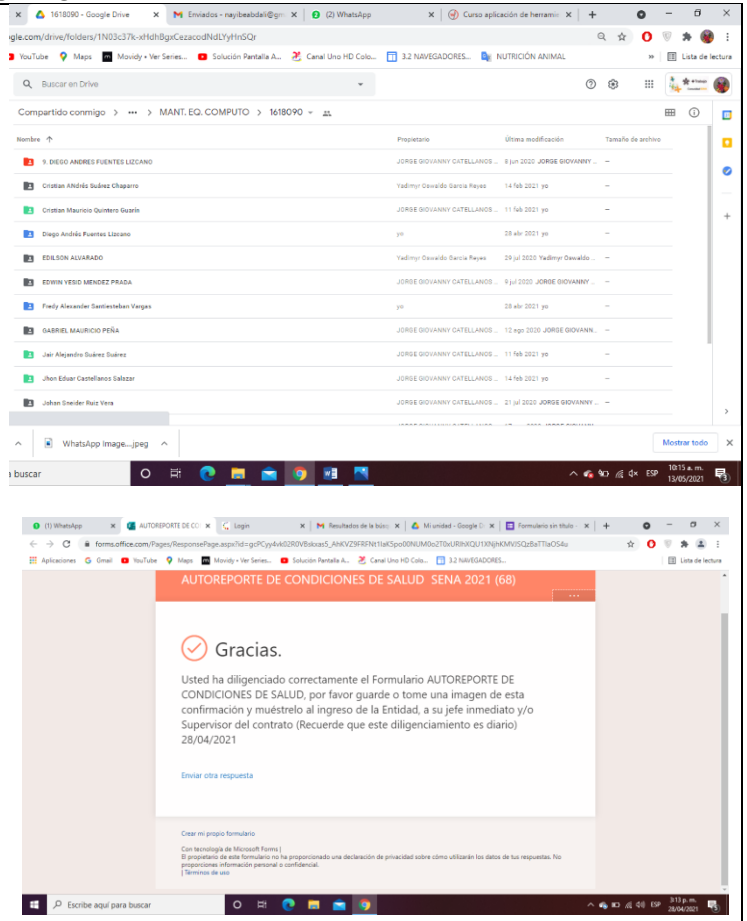
27 de Abril del 2021	Seguimiento etapas productivas de la red de sistemas socialización de los documentos de concertación y bitácoras. Actualización de carpetas en el Drive Evaluar etapa productiva a los aprendices Wilmer Hernan Villabona y Edgar Gómez de técnico en sistemas	Revisión de bitácoras, llamadas y envío de mensajes por whatsap a los aprendices de etapa productivas de la red de sistemas	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

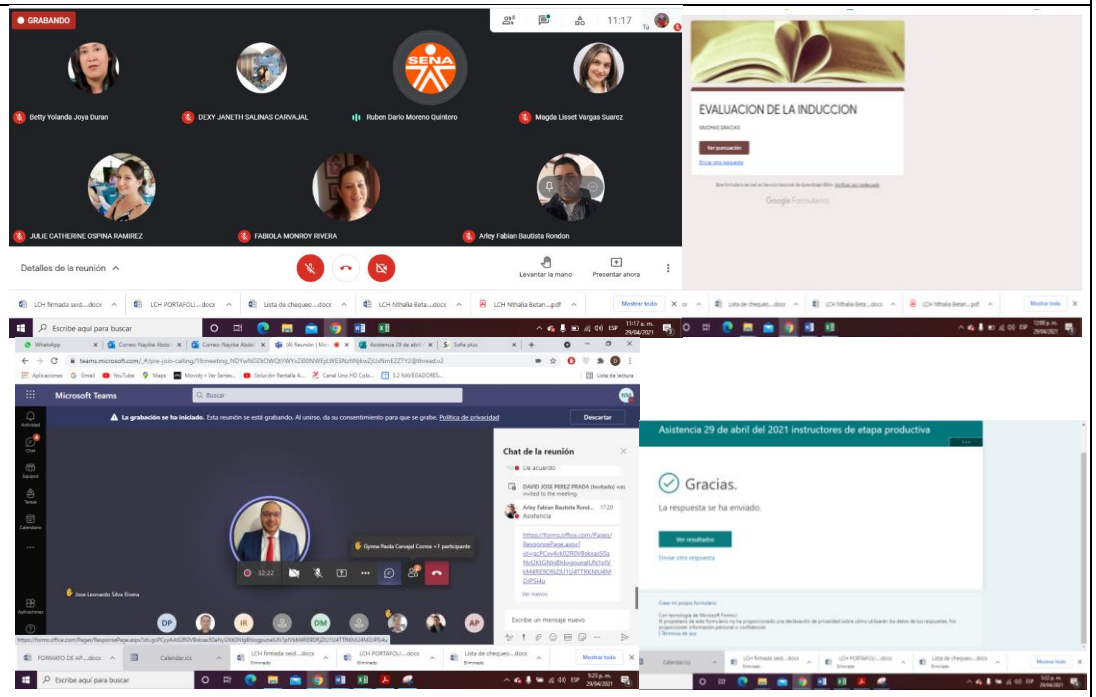
28 de Abril del 2021	Revisión de los documentos de etapa productiva entregado por los aprendices. Llamadas a ente conformadores y aprendices para seguimientos parciales y finales. Revisión registro de juicios evaluativos en sofiaplus de las formaciones asignadas	Actualización de la carpeta de la red de sistemas en el drive de seguimientos, para los aprendices que inician etapa productiva. Reporte de Juicios evaluativos Autoreporte diario de la encuesta COVID 19	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

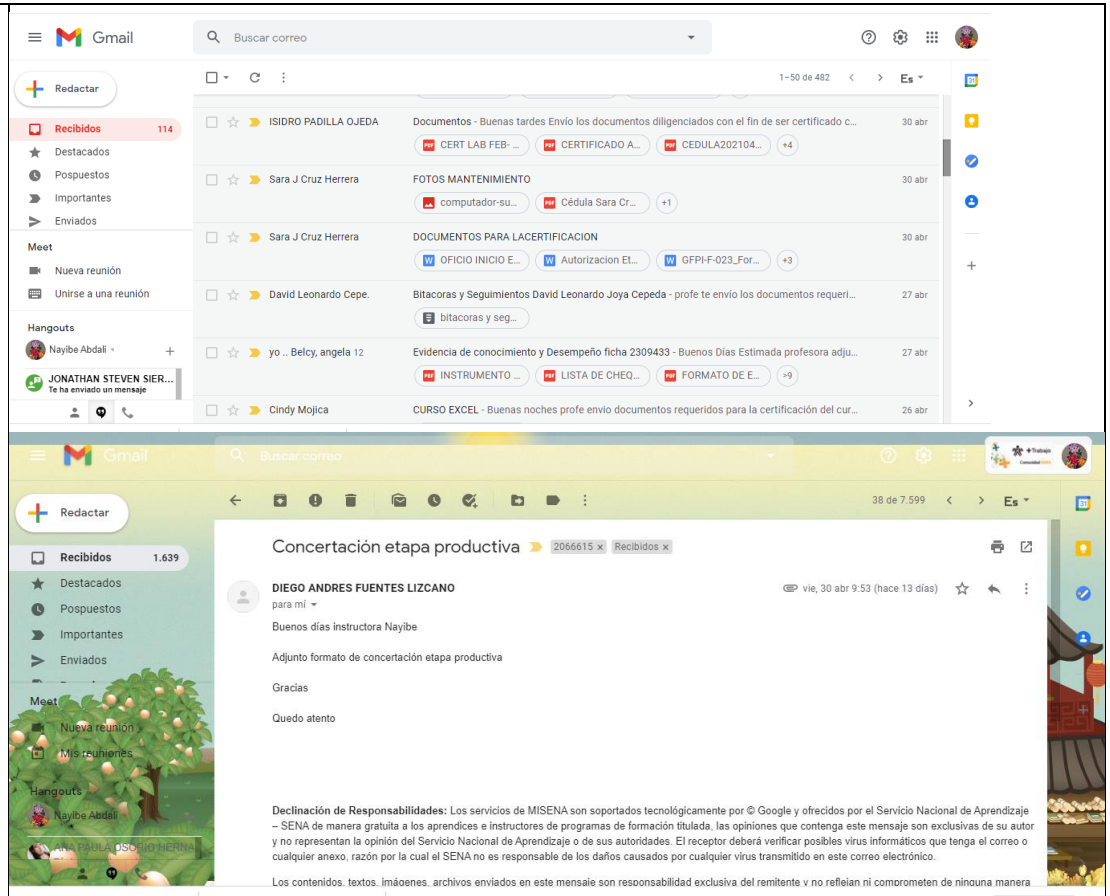
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
29 de Abril del 2021	Participar en la evaluación de la inducción de la oferta de Abril 2021 Diligenciamiento de las actas de inducción para entrega de la ficha de diseño e integración multimedia. Participación en la reunión mensual de equipo de etapas productivas - Seguimiento a etapas productivas asignadas	Asistencia a la sesión de evaluación de inducción con los instructores y administrativos. Revisión de documentos entregados por los aprendices de la red de sistemas para seguimientos Asistencia a la sesión por teams del encuentro del equipo de eatpas productivas	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

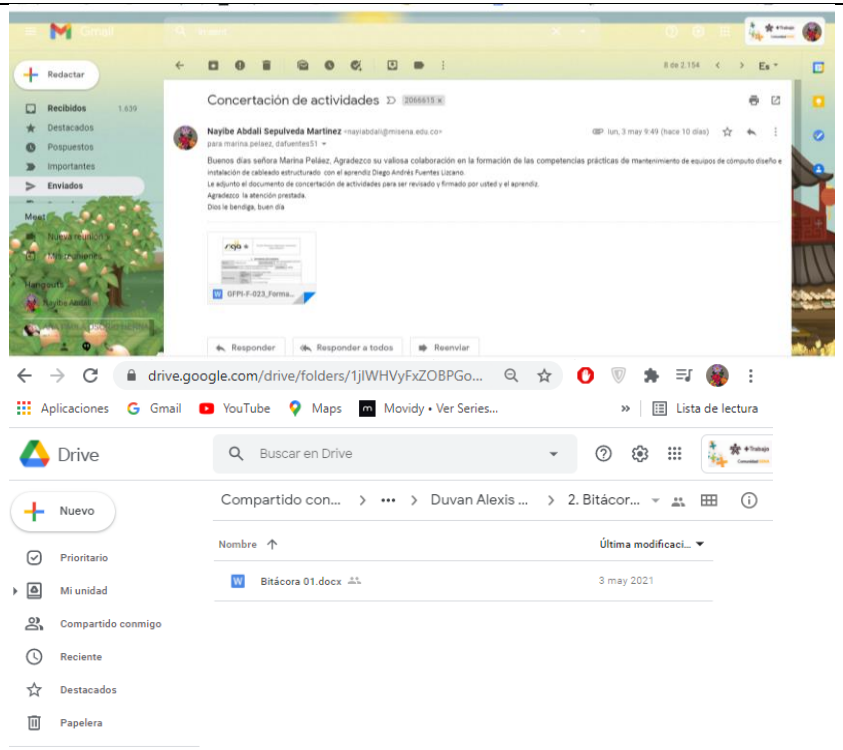
30 de Abril del 2021	- Seguimiento a etapas productivas asignadas de la red de sistemas Técnico y tecnologías.	Actualización de las carpetas del drive con los documentos entregado por los aprendices de seguimientos.	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Semana 5: del 3 al 7 de Mayo del 2021

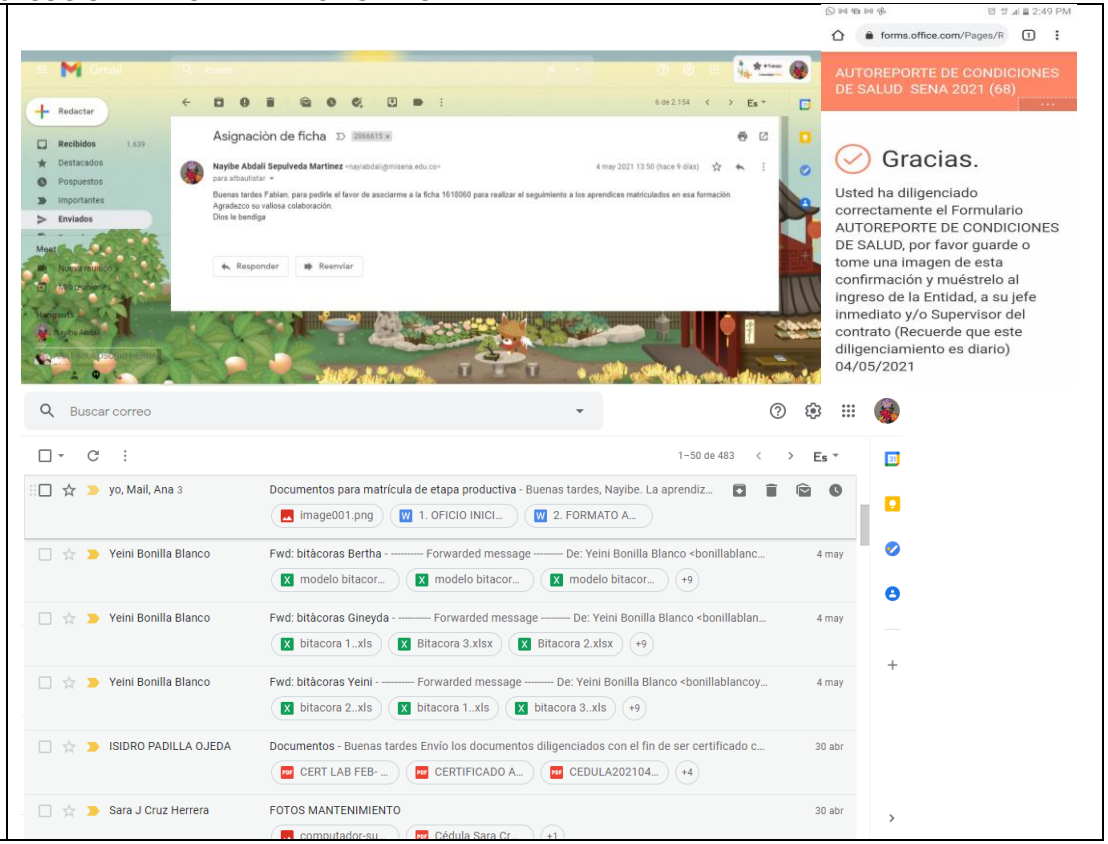
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
3 de Mayo del 2021	Seguimiento a etapas productivas, envío a los entes coformadores y aprendices el formato de concertación de actividades para ser revisado y firmado. Actualización de las carpetas de cada aprendiz en el drive por envío de bitácoras	Revisión de bitácoras, llamadas y envío de mensajes por whatsap a los aprendices de etapa productivas de la red de sistemas Autoregistro de la encuesta COVID 19	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

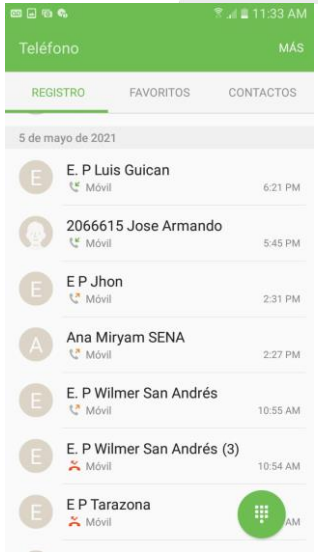
04 de Mayo del 2021	Seguimiento a etapas productivas de los aprendices asignados de la red de sistemas. Solicitud de asignación de fichas y resultados de evaluación de etapa practica para ser evaluados Envío de documentos a los aprendices para matriculas de etapas productivas	Actualización de las carpetas de seguimiento en el drive por ingreso de bitácoras y seguimientos. Correos, llamadas y mensajes de Whatsapp a los aprendices en seguimiento para resolver dudas.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

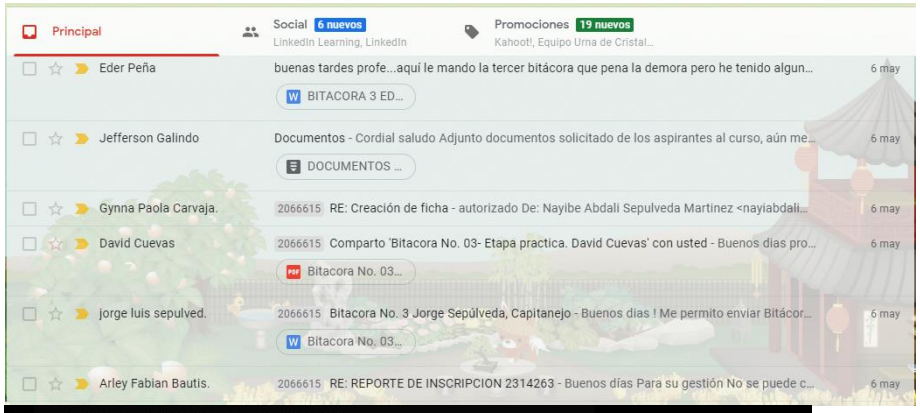
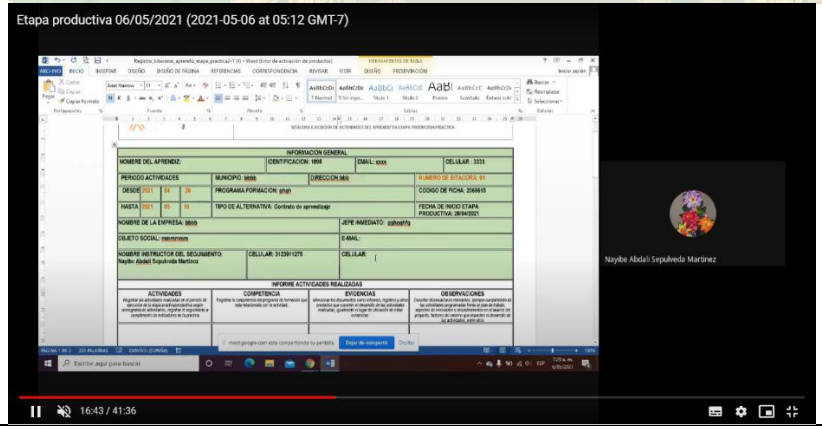
05 de Mayo del 2021	Seguimiento a etapas productivas de los aprendices asignados de la red de sistemas. Solicitud de asignación de fichas y resultados de evaluación de etapa practica para ser evaluados Envío de documentos a los aprendices para matriculas de etapas productivas	Actualización de las carpetas de seguimiento en el drive por ingreso de bitácoras y seguimientos. Correos, llamadas y mensajes de Whatsapp a los aprendices en seguimiento para resolver dudas.	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

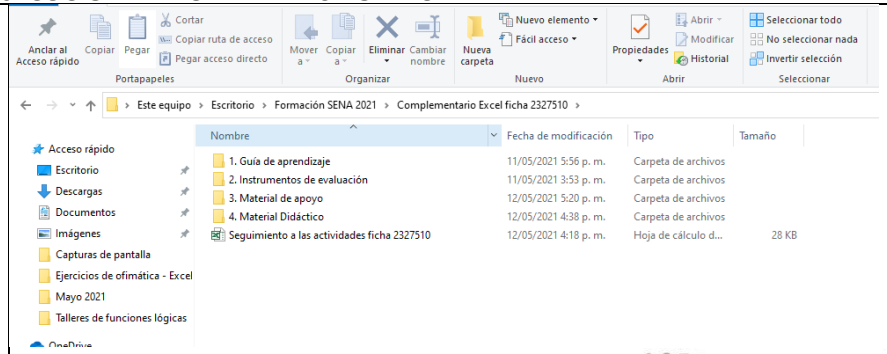
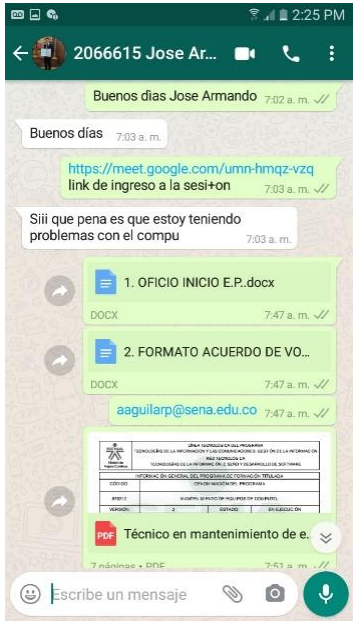
06 de Mayo del 2021	Seguimiento a etapas productivas de los aprendices asignados de la red de sistemas. Sesión por MEET con los aprendices de etapas productivas para socializar seguimientos finales y documentación para certificar. Envío de documentación a Anderson Paredes para la creación de ficha complementaria	Actualización de las carpetas de seguimiento en el drive por ingreso de bitácoras y seguimientos. Asistencia de aprendices asignados en el mes a la sesión sincrónica .	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

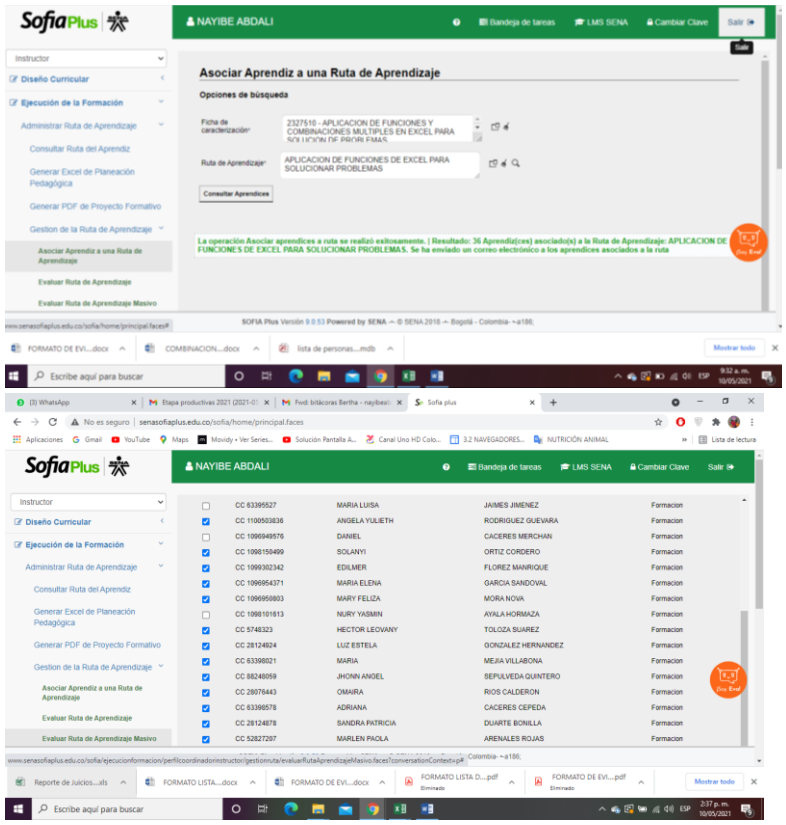
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

07de Mayo del 2021	Envío de documentos a los aprendices para matriculas de etapas productivas. Seguimiento a etapas productivas de los aprendices asignados de la red de sistemas.	Actualización de las carpetas de seguimiento en el drive por ingreso de bitácoras y seguimientos. Alistamiento de la formación complementaria sobre Excel ficha 2327510.	  

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

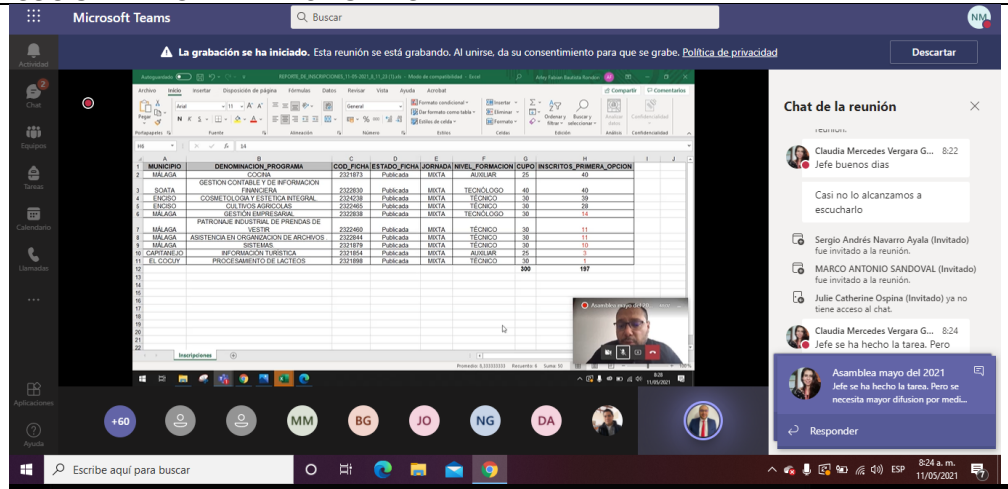
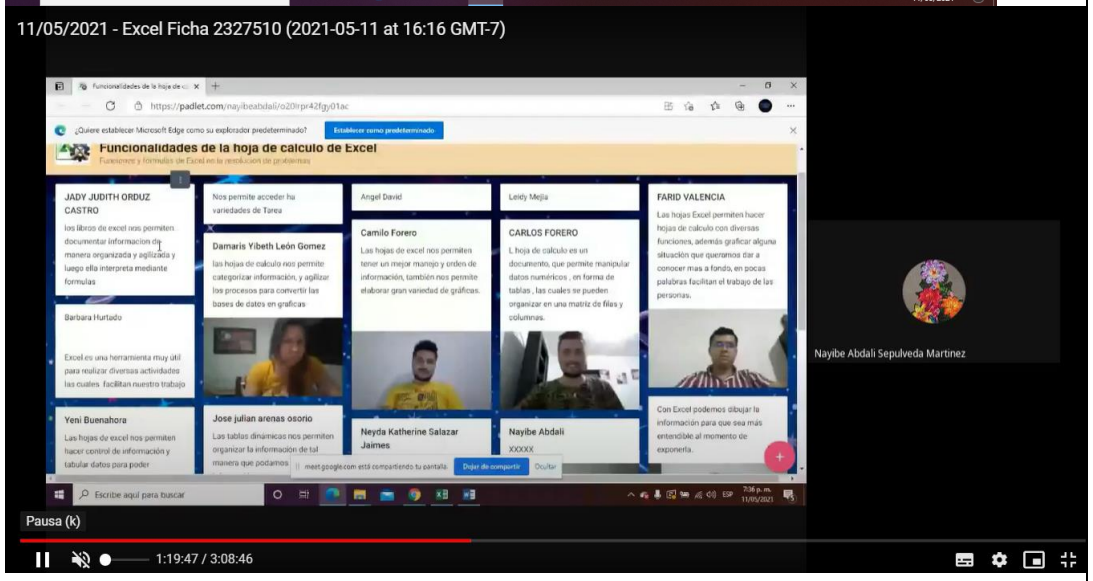
Semana 4 del 10 al 13 de Mayo del 2021			
10 de Mayo del 2021	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2327510 formaciones de Excel. Registro de juicios evaluativos de las fichas complementarias 2314263 y 2309433. Creación de actas de cierre de las fichas	Seguimiento a etapas productivas de la red de sistemas, actualización de portafolios en el drive. Registro de juicios evaluativos en la plataforma senasofiaplus	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

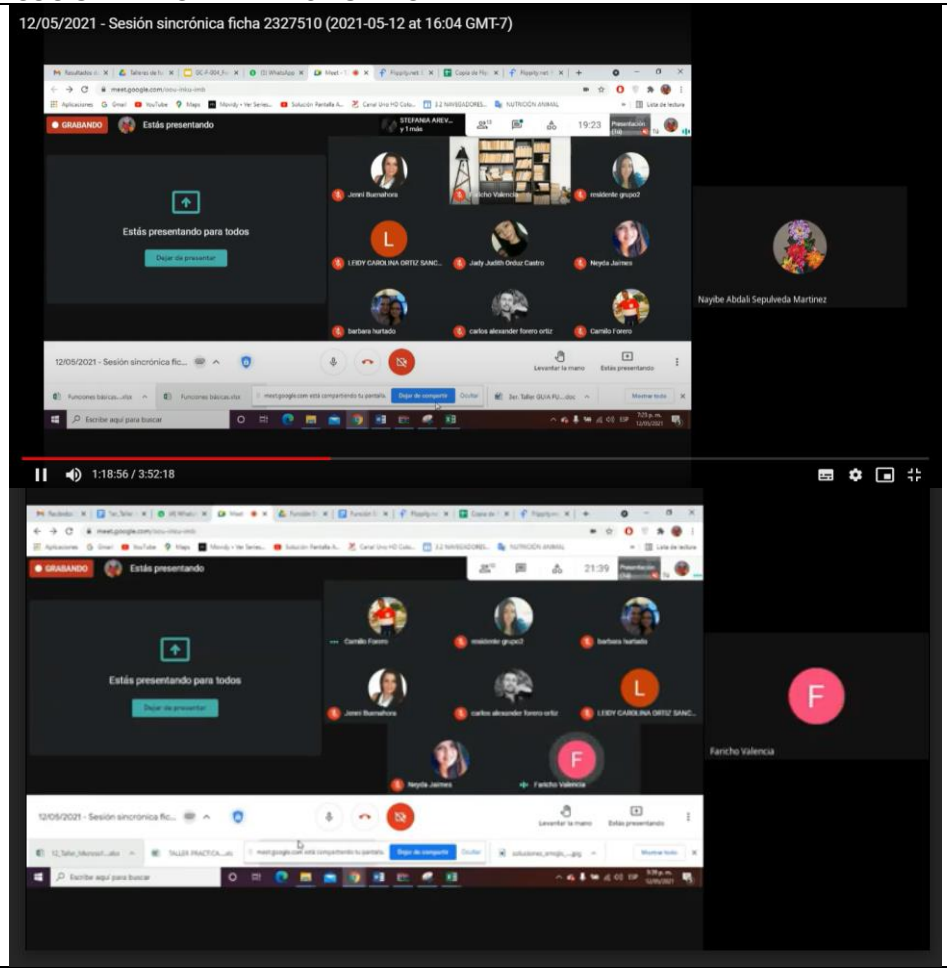
11 de Mayo del 2021	Asistencia a la reunión general de instructores mes de Mayo. Sesión sincrónica con la formación Excel ficha 2327510 tema: Funciones lógicas	Participación en la asamblea general de instructores del mes de Mayo de 2021 Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2327510 en total 39 aprendices matriculados	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

12 de Mayo de 2021	Sesión por MEET con los aprendices de la ficha 2327510. Tema: Funciones lógicas anidadas Seguimiento a etapas productivas de la red de sistemas asignadas para el mes el Mayo	Sesión de formación con los aprendices de la ficha 2327510 en total 39 aprendices matriculados.	

El día 13 de Mayo del 2021 se hace la entrega de cuentas del mes de Mayo según cronograma enviado por Coordinación Académica y sesión sincrónica con la formación de Excel ficha 2327510.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co